

Fachhochschule Köln

Fakultät für Informations- und Kommunikationswissenschaften

Institut für Translation und mehrsprachige Kommunikation

Vorbereitende Terminologiearbeit im Konferenzdolmetschen unter besonderer Berücksichtigung der Zusammenarbeit im Dolmetschteam

Masterarbeit

im Studiengang „Konferenzdolmetschen“

Betreuerin: Dr. Anja Rütten

Zweitprüferin: Prof. Dr. phil. Barbara Ahrens

Vorgelegt am: 4. Juli 2012

Vorgelegt von: Leonie Wagener

leonie.wagener@gmail.com

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis

Tabellenverzeichnis

1. Einführung

Die Aufgabe von Sprachmittlern ist es, zwischen zwei Menschen, die nicht dieselbe Sprache verstehen, Verständigung herbeizuführen und Kommunikation zu ermöglichen. Der Tätigkeitsbereich der Sprachmittlung, der häufig unter dem Obergriff ‚Translation' zusammengefasst wird, unterteilt sich in das Übersetzen und das Dolmetschen, welche sich, simpel gesagt, durch die Schriftlichkeit beziehungsweise Mündlichkeit sowohl des Ausgangstextes als auch des Zieltextes unterscheiden (vgl. Kalina 1998: 17). Kade 1968 definiert das Dolmetschen wie folgt:

> *„Unter Dolmetschen verstehen wir die Translation eines (in der Regel mündlich) dargebotenen Textes der Ausgangssprache in einen nur bedingt kontrollierbaren und infolge Zeitmangels kaum korrigierbaren Text der Zielsprache." (Kade 1968: 35)*

Als weitere Abgrenzung zur Disziplin des Übersetzens nennt Kalina die „Einmaligkeit und Nichtwiederholbarkeit" (vgl. Kalina 1998: 17) des ausgangssprachlichen Textes, der im Allgemeinen auch während der Zieltextproduktion nicht ständig verfügbar ist.

In dieser defizitären Translationssituation muss es dem Dolmetscher aber trotzdem gelingen, die Textinhalte vollständig und sprachlich korrekt in die Zielsprache zu übertragen. Dies wird dadurch erschwert, dass der Dolmetscher ein „Informationsdefizit gegenüber dem Textproduzenten und [...] den Adressaten" aufweist (Kalina 1998: 106), da der Dolmetscher in den klassischen Konferenzsituationen als fachlicher Laie die Kommunikation zwischen Experten herstellen muss (vgl. Will 2009: 3f.). Bei den zu dolmetschenden Ausgangstexten handelt es sich also meist um Fachtexte (vgl. Collados Aís et al. 2011: 219). Um dieses Informationsdefizit aufzuholen, muss der Dolmetscher sich bemühen, sich das Welt- und Sachwissen, über das die Konferenzteilnehmer verfügen, so umfassend wie möglich zu erarbeiten. In der konkreten Dolmetschsituation, sei es Konsekutiv oder Simultan, stehen aber für derartige Recherchen kaum mentale und physische Kapazitäten zur Verfügung. Im Kapazitätenmodell von Gile wird deutlich, wie groß die Anforderungen der reinen Dolmetschleistung (Rezeption, Memorisierung, Produktion) an die kognitiven Fähigkeiten des Dolmetschers sind. Übersteigen die Anforderungen seine Kapazität, so wird die Dolmetschleistung beeinträchtigt (vgl. Gile 1997: 164ff.). Um also den Kapazitätenverbrauch während des Dolmetschens so gering wie möglich zu halten, muss die Vorbereitung naturgemäß so weit wie möglich bereits vor der eigentlichen Dolmetschtätigkeit stattfinden, damit das erworbene Wissen dann während des Dolmetschens zum Abruf verfügbar ist (vgl. Will 2009: 5f.). Im Umkehrschluss bedeutet dies, dass die Qualität der Vorbereitung sich direkt auf die Qualität der Verdolmetschung auswirkt.

Ziel dieser Arbeit ist es, die terminologische Vorbereitungsarbeit von Konferenzdolmetschern genauer zu beleuchten und dabei besonders auf die Zusammenarbeit zwischen Teamkollegen einzugehen. Anhand einer empirischen Untersuchung, die die Terminologiearbeit innerhalb und außerhalb der Kabine und den terminologischen Austausch von professionellen Konferenzdolmetschern untersucht, sollen dolmetschwissenschaftliche Thesen überprüft und mögliche Entwicklungen und Trends abgeleitet werden.

Dazu sollen in Kapitel 2 zunächst die Erkenntnisse der klassischen Terminologiewissenschaft aus dolmetschwissenschaftlicher Sicht betrachtet werden, bevor dann in Kapitel 3 auf Modelle eingegangen wird, die die Besonderheiten der Wissensarbeit im Konferenzdolmetschen und deren Implikationen für die Terminologiearbeit beschreiben. Auch verschiedene Programme, die zur Unterstützung dieser Terminologiearbeit entwickelt wurden, werden in diesem Kapitel vorgestellt und untersucht. Kapitel 4 betrachtet die praktischen Aspekte der Terminologiearbeit im Konferenzdolmetschen und der bisherigen empirischen Forschungslage auf diesem Gebiet.

Aus den Erkenntnissen der dolmetschwissenschaftlichen Theorie, der Praxis sowie der empirischen Datenlage ergeben sich dann die Ziele und die Methode einer eigenen empirischen Befragung, deren Durchführung und Ergebnisse in Kapitel 5 vorgestellt und diskutiert werden. Kapitel 6 widmet sich anhand einer Fallstudie einem Sonderaspekt der Terminologiearbeit, nämlich der Zusammenarbeit und dem terminologischen Austausch im Dolmetschteam. In Kapitel 7 wird schließlich ein Fazit aus den gewonnenen Erkenntnissen gezogen.

2. Grundlagen der Terminologiewissenschaft aus dolmetschwissenschaftlicher Sicht

2.1 Anfänge und neuere Erkenntnisse der Terminologielehre

Klaus-Dirk Schmitz definiert Terminologie als „wissenschaftliche Disziplin, die sich mit den Begriffen und Benennungen im Bereich der Fachsprache beschäftigt" (Schmitz 1999: 83). Als Begründer der Terminologielehre als eigenständige Disziplin gilt Eugen Wüster, der ab den 1930er Jahren in seiner *allgemeinen Terminologielehre* das Konzept von der Beziehung zwischen einem *Begriff* als dem geistigen Inhalt und einer *Benennung* als der mündlichen oder schriftlichen Realisierung dieses Inhalts prägte (vgl. Wüster 1959: 184 in Felber/Budin 1989: 22). Dieses Modell wurde später unter anderem von Ogden/Fischer zum sogenannten *semiotischen Dreieck* ergänzt, das zwischen dem materiellen oder abstrakten *Gegenstand*, dem *Begriff* als Denkeinheit aus allen abstrahierten Merkmalen dieses Gegenstands, und der *Benennung*[1] als sprachliche Bezeichnung dieses Begriffes unterscheidet. Der Begriff wird durch eine *Definition* festgelegt und fixiert. Die Einheit aus einem Begriff und einer Benennung ist ein Terminus (vgl. Schmitz 2006).

Wüsters Ziel war es, eine eindeutige Kommunikation zwischen Fachleuten zu ermöglichen. Deshalb vertrat er das Prinzip der *Eineindeutigkeit*, das besagte, dass ein „Begriff immer nur eine sprachliche Realisierung haben dürfe und umgekehrt" (Wüster 1931/1979: 94 zitiert nach Will 2009: 11). Jedoch ist besonders im multilingualen Kontext oft festzustellen, dass „Begriffe nicht übereinstimmen oder in einer der beiden Sprachen nicht vorhanden bzw. nicht benannt sind" (Arntz 1999: 81). Aus der Erkenntnis heraus, dass Sprache dynamisch ist und Benennungen oft erst in einem Kontext ihren Sinn erhalten, hat sich die Terminologiewissenschaft mit der Zeit von Wüsters normativ und präskriptiv geprägtem Ansatz hin zu einer deskriptiven Herangehensweise entwickelt: Während sich die Forschung früher vor allem auf die Theorie der Standardisierung und Definitionsfindung von Termini konzentrierte, geht es heute mehr um konkrete Terminologiearbeit und ihre Anwendungen (vgl. Collados Aís et al. 2011: 220f., 228). Die deskriptive Terminologiearbeit versucht, „die zu einem bestimmten Zeitpunkt verwendete Terminologie zu beschreiben und aufzuzeichnen, ohne regelnd in den Sprachgebrauch einzugreifen" (Arntz 1999: 78).

Ein Begriff steht immer im Verhältnis und in einem Wechselspiel mit der Situation, in der er geäußert wird, sodass „nicht nur der Inhalt und das Fachgebiet berücksichtigt werden [müssen], sondern ebenso die kommunikative Intention und die Empfänger der Äußerung" (Collados Aís et al. 2011: 221). Um Termini adäquat zu beschreiben und festzulegen, müssen also verschiedene Aspekte er-

[1] Auch in der vorliegenden Arbeit werden deshalb sprachliche Realisierungen von Begriffen als *Benennungen* bezeichnet.

fasst werden. Dazu dient besonders die bereits genannte Definition, mit deren Hilfe der Terminus gegenüber verwandten Begriffen abgegrenzt wird. So können zum Beispiel verschiedene Merkmale des Begriffs aufgelistet werden, oder der Begriff kann in ein Begriffssystem eingeordnet und damit bspw. durch seine Relation zu Ober- und Unterbegriffen gestellt werden. Für Arntz ist diese Inhaltsdefinition in der Terminologiearbeit von größter Bedeutung (vgl. Arntz 1999: 83ff.).

Nach Definition von Schmitz 1999 wird die „Erfassung, Bearbeitung, Darstellung und Nutzung der Fachwortbestände" als *Terminographie* bezeichnet; auch *Terminologieverwaltung* ist ein gängiger Begriff. Der Terminographie geht die terminologische Analyse voraus, bei der Termini bspw. durch Recherche und Festlegung erarbeitet werden (Schmitz 1999: 83). Werkzeuge, Quellen und Methoden dieser terminologischen Analyse wurden in der einschlägigen Literatur ausführlich untersucht; dies soll allerdings nicht der Fokus der vorliegenden Arbeit sein. In den folgenden Abschnitten wird stattdessen auf Datenkategorien in terminologischen Einträge und die computergestützte Terminologiearbeit eingegangen.

2.2 Datenkategorien terminologischer Einträge

Die Datenkategorien, die zu einem terminologischen Eintrag gehören, lassen sich in drei Gruppen unterscheiden: benennungsbezogene Kategorien (wie grammatikalische Angaben, Genus, Wortart, geographischer Gebrauch etc.), begriffsbezogene Datenkategorien (wie Fachgebiet, Definition etc.) und verwaltungsbezogene Datenkategorien (wie Quelle, Datumsangabe etc.) (vgl. Arntz/Picht/Mayer 2009: 231). In den Empfehlungen der Konferenz der Übersetzerdienste westeuropäischer Sprachen (KÜWES) von 1990 sind die Datenkategorien für die Erstellung terminologischer Einträge recht pragmatisch in obligatorische, fakultative und zusätzliche Datenkategorien unterteilt. Die Kategorien nach KÜWES umfassen:

Obligatorische terminologische Daten	**Fakultative terminologische Daten**	**Zusatzdaten**
Benennung	Kontext	Identifikationsnummer
Quellenangabe	Phrasen	Sprachenkennzeichnung
Sachgebietsangabe	Schlüsselwort	Datum des Ersteintrags
Definition oder...	Abbildungen	Datum der letzten Überarbeitung
Begriffserklärung	Schreibvarianten	Bearbeitungsstelle, Autor
Synonyme	Transliteration	Kennzeichnungen für Teilbestände
Kurzformen	Grad der Äquivalenz	
Anmerkungen	Grad der Synonymie	

Tabelle 1: Terminologische Datenkategorien der KÜWES 1990, zitiert nach Mayer 1998: 102f, eigene Darstellung.

Andere Eintragsmodelle sehen sogar eine noch größere Zahl an Datenkategorien vor, so zum Beispiel das Modell von Hohnhold mit insgesamt 27 Kategorien (vgl. Mayer 1998: 95) oder das des Wiener

Informationszentrums für Terminologie (*Infoterm*) mit 34 Kategorien (vgl. ebd.: 117f.). Einheitliche Vorgaben, was ein terminologischer Eintrag in einer Datenbank zu enthalten hat, gibt es also nicht. Rütten 2007 entwirft eine Datenstruktur, die speziell den Ansprüchen des Konferenzdolmetschers gerecht werden soll:

Benennungsbezogen	Begriffsbezogen	Verwaltungsbezogen	Lernstandsbezogen
Benennung, Synonym, Schreibvarianten, Abkürzungen	(Multiple) Themenklassifikation	Eintrags-, Änderungs-, Zugriffsdatum	Schwierigkeiten (Versprecher, Interferenzgefahr)
Aussprache	Begriffsbeziehung	Teilbestände: Kunde, Projekt, Veranstaltung	Memorisierungsgrad
Grammatik	Definition	Datenherkunft (Import)	Wichtigkeitsgrad
Verwendung, Kontext	Verknüpfung zu visueller Abbildung		Anmerkung (Etymologie, Einordnung)
Äquivalenz, Benennungsbeziehung	Pragmatik (Verwendungssituation, -person)		
Bedeutungsart			

Tabelle 2: Terminologische Datenkategorien für Dolmetscher nach Rütten 2007: 88f., gekürzt und angepasst, eigene Darstellung.

Auffällig an Rüttens Modell ist die Kategoriengruppe „Lernstandsbezogen“, die in der klassischen Terminologielehre unbekannt ist. Der Eintrag erhält mit diesen Kategorien Elemente, die für Dritte ungültig und vollkommen irrelevant sind, und ist damit nicht nur kontextabhängig, sondern auch personenbezogen. So wird ein wichtiger Unterschied zwischen übersetzungs- und dolmetschorientierter Terminologiearbeit herausgearbeitet. Zudem merkt Rütten an, dass viele der von ihr aufgeführten Kategorien dem Dolmetscher zwar als Anregung für eine effektive Terminologiearbeit dienen können, sonst aber stets optional sind (vgl. Rütten 2007: 87ff., siehe auch Kapitel 3.5.3).

Bezüglich der Modelle für Datenkategorien, die die Terminologiewissenschaft liefert, stellt Rütten generell fest, dass Dolmetscher nur die Informationen aufzeichnen, die sie konkret für ihre Arbeit als relevant erachten. Dazu gehört auch, dass das, was für den individuellen Nutzer bereits als bekannt und selbstverständlich gilt, nicht mehr in den Eintrag eingepflegt wird, selbst wenn diese Information aus theoretischer Sicht eine noch so wichtige Datenkategorie wäre (vgl. Rütten 2011: 42). Es liegt nahe, dass unter solche Kategorien besonders die grammatikalischen Angaben fallen, die zumindest in der Muttersprache vollständig bekannt sind und nach denen sich außerdem auch nicht sinnvoll filtern lässt. Auch Pfleger bestätigt, dass grammatikalische Angaben bei seiner eigenen Terminologiearbeit völlig fehlen und auch sonst der „rein praktische Nutzen entscheidend“ sei (Pfleger 2000: 23). Rütten nimmt weiterhin an, dass Dolmetscher „für den Moment“ arbeiten (Rütten 2011: 42) und deshalb auch improvisierte und eigentlich nicht korrekte Benennungen in ihre Terminologiebestände aufnehmen, die aber in einer konkreten Situation durchaus gültig sind, wenn zum Beispiel ein Redner einen bestimmten Ausdruck konsequent anders verwendet als der allgemeine Sprachgebrauch (vgl.

Rütten 2011: 42, Rütten 2004: 171). Auch dies widerspricht natürlich der klassischen Terminologiearbeit.

Vollständigkeit und Korrektheit aus terminologiewissenschaftlicher Sicht sind also für die Terminologiearbeit von Konferenzdolmetschern keine erstrebenswerten Werte. Pfleger und Rütten basieren ihre Beobachtungen allerdings nicht auf empirischen Daten, sondern auf ihren Erfahrungen in der langjährigen freiberuflichen Arbeit. Die empirische Untersuchung in Kapitel 5 soll zeigen, ob ihre Vermutungen zutreffen.

2.3 Computergestützte Terminologieverwaltung

Früher wurden Terminologiebestände vor allem papierbasiert in Form von einfachen Listen oder Karten verwaltet. Als dann ab den 1960er Jahren langsam immer bessere und preisgünstigere Computer entwickelt wurden, kamen computergestützte Datenverarbeitungswerkzeuge und datenbankgestützte Terminologieverwaltungssysteme auf (vgl. Reinke 2004: 36). Schmitz 1999 weist in diesem Kontext darauf hin, dass „Textverarbeitungsprogramme [...] für die systematische Verwaltung eigener Terminologiebestände wenig geeignet" (Schmitz 1999: 84) sind. Datenbanksysteme seien zwar einarbeitungsintensiver und weniger benutzerfreundlich, für die effektive Strukturierung und Bearbeitung von Terminologiebeständen aber unerlässlich (vgl. ebd.: 84). Als Grund hierfür nennt Schmitz unter anderem die Langsamkeit der Suchfunktion von Textverarbeitungsprogrammen. Dieser Kritikpunkt ist zwar seit 1999 weniger relevant geworden sein, da heutige Textverarbeitungs- und vor allem Tabellenkalkulationsprogramme durchaus leistungsfähig sind. Trotzdem sind die Nutzungsmöglichkeiten für die Terminologiearbeit eingeschränkt, da die Programme nicht auf die Verwaltung sprachlicher Daten zugeschnitten sind (vgl. Arntz/Picht/Mayer 2009: 253f.). Die optimalen Werkzeuge für Terminologen sind speziell entwickelte Terminologieverwaltungsprogramme (vgl. Schmitz 1999: 85).

Moderne Terminologieverwaltungssoftware kann sowohl zur ein- als auch zur mehrsprachigen eigenständigen Terminologiearbeit verwendet werden, ist aber heute häufig Bestandteil der sogenannten *CAT-Tools* (Computer-Aided Translation), insbesondere der *Translation-Memory-Systeme* (TMS) (vgl. Reineke/Schmitz 2005: 53). Diese Werkzeuge wurden dafür entwickelt, den Übersetzungsprozess schneller und damit kosteneffizienter zu machen und gleichzeitig die Qualität zu steigern. Das Prinzip von TMS beruht darauf, dass Ausgangstexte und ihre Übersetzungen, meist satzweise in Form von Segmentpaaren, in einer Datenbank gespeichert werden. Diese Datenbank kann dann bei Folgeübersetzungen nach Texteinheiten durchsucht werden, die identisch oder ähnlich (*100%-Matches* und *Fuzzy Matches*) im neuen Text enthalten sind. Die entsprechende Übersetzung wird dem Übersetzer vorgeschlagen, der sie dann direkt übernehmen oder bei Bedarf anpassen oder verwerfen

kann. Übersetzungen werden also wiederverwendet (vgl. Ottmann 2004: 8ff.) Über eine Schnittstelle zur Terminologiekomponente kann eine eingebundene Terminologiedatenbank auf Benennungen durchsucht werden.

Obwohl die Terminologiearbeit eine eigenständige Tätigkeit sein kann, sind die entsprechenden Programme heute durch die enge Verknüpfung zwischen Terminologiearbeit und Übersetzungsprozess teilweise gar nicht alleinstehend erhältlich. Das am weitesten verbreitete TMS ist *SDL Trados* vom Hersteller *SDL International* (vgl. Lagoudaki 2006: 19f.; Imhof 2010: 15f.). Wie die meisten Tools am Markt ist auch diese proprietäre Software kostenpflichtig[2]: Der Preis für Pakete der neuen Version *SDL Studio 2011* zum Zeitpunkt dieser Arbeit liegt für Freiberufler je nach Funktionsumfang zwischen 591 und 2.195 EUR. Versionen der Terminologiekomponente *MultiTerm 2011* sind aber auch alleinstehend erhältlich und kosten zwischen 250 und 400 EUR (vgl. SDL Trados-Webpräsenz).

Andere gängige kommerzielle Programme sind zum Beispiel *Déjà Vu X2* des Herstellers Atril, das aktuell für 590 EUR erhältlich ist (vgl. Atril-Webpräsenz) und zwar eine Terminologiekomponente enthält, die aber nicht eigenständig erhältlich ist. *Across* mit der Terminologiekomponente *crossTerm* ist für freiberufliche Übersetzer und Studenten nach einer obligatorischen Registrierung kostenlos erhältlich (vgl. Across-Webpräsenz). Der Hersteller *STAR TS* bietet seine Software *Transit* online als Abonnement-Modell für 3-12 Monate Nutzung zum Preis von 75 - 225 EUR an; die zeitlich unbegrenzte Vollversion sowie die Terminologiekomponente *TermStar* sind hingegen nicht online erhältlich (vgl. STAR Group-Webpräsenz). Die Software *MemoQ* der Firma *Kilgray*, die relativ neu auf dem Markt ist und schnell an Marktanteilen gewonnen hat (vgl. Imhof 2010: 16), kostet aktuell 620 EUR (vgl. Kilgray-Webpräsenz). Auch hier ist die Terminologiekomponente nicht separat erhältlich.

Alternativen zu der oben ausgeführten Auswahl an Translation-Memory-Tools sind zum Beispiel das Programm *WordFast*, das keine eigenständige Software ist, sondern als Makro für Microsoft Office funktioniert und online für 350 bis 500 EUR erhältlich ist (vgl. Wordfast-Webpräsenz). Als nicht-proprietäre, kostenfreie Lösung ist das Open-Source-Projekt *openTMS* zu nennen (vgl. OpenTMS-Webpräsenz), das allerdings noch keine weite Verbreitung gefunden hat.

Wie im vorherigen Abschnitt gezeigt, ist die Anschaffung eines marktüblichen Translation-Memory-Systems mit meist integrierter Terminologiekomponente für freiberufliche Übersetzer und Dolmetscher mit teilweise erheblichen Kosten verbunden und dürfte sich deshalb für Dolmetscher, die wenig oder gar nicht übersetzen, nicht rentieren. Der Einsatz von Translation-Memory-Systemen ist

[2] Die Preisangaben für diese und alle folgenden Produkte gelten jeweils für die Vollversionen für Freiberufler. Eventuelle kostenlose Testversionen und stark funktionseingeschränkte Versionen zu verbilligten Preisen werden nicht aufgeführt. Alle Preise wurden am 10.06.2012 nachgeschlagen; die entsprechenden Weblinks finden sich der besseren Lesbarkeit halber im Internetquellenverzeichnis.

dann sinnvoll, wenn Texte repetitiv, strukturiert und technischer Natur sind (vgl. Will 2005: 23). Solche strukturierten Texte, beispielsweise Betriebsanleitungen für neue Produktversionen, bei denen sich kaum mehr als die Produktnamen ändern, können gerade im fachsprachlichen Bereich dann sinnvoll wiederverwendet werden. In solchen Fällen lohnt es sich natürlich auch, die entsprechenden angefertigten Übersetzungen zu recyceln. Im Gegensatz zum Übersetzen steht beim Dolmetschen der Ausgangstext aber selten vor der eigentlichen Verdolmetschung fest und kann deswegen auch nicht vorher übersetzt werden. Selbst wenn der Text im Vorhinein vorläge, weil der Redner beispielsweise ein ausformuliertes Manuskript zur Verfügung stellt, wäre der Sinn einer Vorübersetzung trotzdem unter anderem deswegen fragwürdig, weil der Redner ja keineswegs verpflichtet ist, sich an seine Vorlage zu halten. Erst recht dürfte eine Wiederverwertung von Texten, wie es in der Übersetzungsbranche üblich ist, im Konferenzdolmetschen so gut wie ausgeschlossen sein.

Sollte die Terminologieverwaltungskomponente alleinstehend erhältlich sein, wie zum Beispiel *MultiTerm* von SDL Trados, kann diese die Terminologiearbeit stark erleichtern, da sie ein effizientes und strukturiertes Eintragen, Ordnen und Suchen möglich macht (vgl. Pfleger 2000: 22). Allerdings empfinden Dolmetscher, wie Rütten 2011 anmerkt, die komplexen Strukturen von Terminologiedatenbanken oft als „unübersichtlich und schwerfällig“ (Rütten 2011: 42). Auch Stoll stellt fest, dass die „vielen verschachtelten Eingabemasken“ (Stoll 2009: 141) von übersetzungsorientierten Systemen, wobei auch er sich auf *MultiTerm* bezieht, in der Praxis zu arbeitsintensiv sind. Natürlich sind die herkömmlichen Terminologieverwaltungssysteme auf die Bedürfnisse von Übersetzern und Terminologen ausgerichtet – ein Konferenzdolmetscher aber hat in seiner Vorbereitungsarbeit und insbesondere in der Kabine ganz andere Ansprüche an ein solches Hilfsmittel. Angesichts des enormen Tempos und der hohen Kapazitätenauslastung vor allem beim Simultandolmetschen geht es dort vornehmlich um Schnelligkeit und Übersichtlichkeit. In der Vorbereitung auf einen Einsatz oder auch in der allgemeinen Wissensarbeit können übersetzungsorientierte Terminologieverwaltungssysteme für Dolmetscher also begrenzt nutzbringend sein; für den Einsatz in der Kabine sind sie allerdings kaum geeignet. Wie eine dolmetscherspezifische Terminologiearbeit ablaufen kann und welche Programme bereits für die speziellen Anforderungen von Dolmetschern entwickelt wurden, wird im folgenden Kapitel besprochen.

3. Modelle der Wissens- und Terminologiearbeit im Konferenzdolmetschen

Wie in Kapitel 1 dargelegt, müssen sich Dolmetscher aufgrund der speziellen Translationssituation bereits vor der eigentlichen Verdolmetschung mit dem Thema der Rede und der entsprechenden Terminologie vertraut machen. Während des Einsatzes besteht nur sehr eingeschränkt die Möglichkeit, fehlendes Wissen nachzuschlagen. Im Falle des Simultandolmetschens in der Kabine besteht immerhin die Möglichkeit, Nachschlagewerke oder zuvor erarbeitete Terminologiebestände mitzubringen und in eingeschränktem Maße zu konsultieren. Je nach Ausstattung der Räumlichkeiten und der Kabine können auch Computer angeschlossen und über WLAN das Internet genutzt werden. Diese Möglichkeiten bestehen bei anderen Dolmetschmodi tendenziell nicht, da der Dolmetscher beispielsweise beim Verhandlungsdolmetschen mit den Konferenzteilnehmern am Tisch sitzt, beim Konsekutivdolmetschen mit den Rednern am Pult steht oder sogar mit einer Gesellschaft am Essenstisch sitzt. Im Extremfall muss der Dolmetscher sogar hinter den Teilnehmern kauern und ihnen die Verdolmetschung ins Ohr flüstern oder mithilfe einer Personenführungsanlage Werksbesichtigungen begleiten. Natürlich besteht in solchen Situationen im Gegensatz zur Kabine keinerlei Zugriffsmöglichkeit auf Hilfsmittel. Aber auch in der Kabine sind die Möglichkeiten dadurch eingeschränkt, dass die Kapazitätenauslastung durch das Simultandolmetschen ohnehin sehr hoch ist (vgl. Kapitel 1).

Aufgrund des hohen fachlichen Spezialisierungsgrads im modernen Konferenzgeschehen stehen dem Dolmetscher in den meisten Fällen keine fertigen Terminologiebestände zur Verfügung, die nur noch memorisiert werden müssten (vgl. Fantinuoli 2009: 411). Die Informationen müssen also aus anderen Quellen, wie zum Beispiel den Tagungsunterlagen oder Manuskripten der Redner, aber auch aus fachlich relevanten Paralleltexten extrahiert und aufbereitet werden. Wissensmanagement und Terminologiearbeit speziell für Dolmetscher wurden in der Literatur bisher wenig behandelt, was an einem fehlenden Interesse seitens der Konferenzdolmetscher, aber auch seitens der Hersteller der Tools liegen könnte (vgl. Mayer/Schmitz 2002: 7ff. in Will 2009: 19). Ausnahmen sind Rütten 2007, Will 2009 und Stoll 2009, auf deren Modelle der Terminologiearbeit und des Wissensmanagements im Folgenden eingegangen werden soll. Außerdem wurden mehrere Softwarelösungen entwickelt, die sich speziell an Konferenzdolmetscher richten. Diese werden in Abschnitt 3.7 näher untersucht. Zuerst soll aber auf frühe Konzepte der Vorbereitungsarbeit im Konferenzdolmetschen und auf die verschiedenen Phasen des Dolmetschprozesses eingegangen werden.

3.1 Frühe Modelle der Dolmetschvorbereitung

Dass der Dolmetscher das, was er dolmetscht, auch verstehen muss, ist seit langem anerkannt. Frühe Dolmetschwissenschaftler sahen den Dolmetscher jedoch als Generalisten, der vor allem mit umfassendem Allgemeinwissen glänzen und in jedem Fachgebiet zuhause sein musste (vgl. Will

2009: 29). Der berühmt gewordene Ansatz der *Pariser Schule* nach Danica Seleskovitch und Marianne Lederer geht ähnlich vor und sieht die Aufgabe des Dolmetschers gemäß der *théorie du sens* vor allem in der nicht näher definierten Sinnerfassung. Im Gegensatz zum Generalistenansatz wird aber hier bereits die Bedeutung des fachspezifischen Hintergrundwissens für die Sinnkonstitution betont. Laut Seleskovitch sollte die Vorbereitung mit einer allgemeinen fachlichen Einarbeitung beginnen, bevor die Konferenzunterlagen konsultiert werden (vgl. Seleskovitch 1989: 87f. in Will 2009: 30). Es würde also *top-down* vom Großen zum Kleinen gearbeitet. Dieser Ansatz, der besonders auch für die Dolmetschdidaktik gedacht war, wurde in jüngerer Zeit jedoch kritisiert, da gerade bei sehr fachlichen Konferenzen die Konferenzdokumente als Arbeitsgrundlage und als Einstieg zu bevorzugen seien, vor allem, weil häufig gar keine allgemeine einführende Literatur existiert (vgl. Will 2009: 31).

Der Versuch, die Vorbereitungsarbeit konkret zu strukturieren, wurde erst in aktuelleren Ansätzen unternommen, die in den Kapiteln 3.4 bis 3.6 kurz beleuchtet werden sollen. Zuvor soll aber auf die verschiedenen Phasen des Dolmetschprozesses eingegangen werden, die die Grundlage für eine Untersuchung der Vorbereitungsarbeit sind.

3.2 Phasen des Dolmetschprozesses

Ein frühes Modell der verschiedenen Phasen eines Dolmetscheinsatzes, entwickelt von Daniel Gile, teilt die Phasen der Vorbereitung in *advance*, *last-minute* und *in-conference preparation* ein (Gile 1995 in Fantinuoli 2009: 412). Dieses System wird auch von Stoll 2009 verwendet (vgl. Stoll 2009: 68ff.) Kalina 2005 unterscheidet die unterschiedlichen Phasen des Dolmetscheinsatzes mit Hinblick auf eine Qualitätsbewertung in vier Phasen: *Pre-Process* (vor der Konferenz, auch langfristige, nicht konkret auf einen Einsatz beschränkte Vorbereitung), *Peri-Process* (auf der Konferenz), *In-Process* (während der Verdolmetschung) und *Post-Process* (nach der Konferenz) (vgl. Kalina 2005: 778). Im Gegensatz zum Modell von Gile, das in diesem Punkt nicht ganz eindeutig ist, grenzt Kalina die Phase der eigentlichen Verdolmetschung deutlich ab.

Auch Rütten 2007 greift die Einteilung von Kalina auf und wendet sie auf die Wissensarbeit an. Hierbei sieht sie einen engen Zusammenhang zwischen der Pre- und der Peri-Process-Phase, die wiederum der Post-Process-Phase ähneln, wohingegen die In-Process-Phase sich in Bezug auf die vorherrschenden Bedingungen und die entsprechenden Möglichkeiten der Wissensarbeit deutlich von den anderen Phasen abhebt (vgl. Rütten 2007: 113). Die Post-Process-Phase geht außerdem fließend in die Pre-Process-Phase über (vgl. ebd.: 118). Jede der von ihr festgelegten Verarbeitungsebenen findet in allen dieser Phasen statt, wenn auch in unterschiedlichem Maße und nicht zwangsläufig streng chronologisch: (I) die „Recherche relevanter Informationen“ in Form von Daten, (II) die Aufbereitung dieser Daten und der „Abgleich mit dem eigenen Wissensbestand“, und (III) die Nutzung

dieser Informationen, also entweder Abruf oder „Einbindung [...] in den eigenen Wissensbestand“ (Rütten 2007: 113). Bei näherer Untersuchung verdichtet sie die Phasen in eine „wesentliche Unterteilung zwischen der Arbeit während des Dolmetschens [...] und der außerhalb des Dolmetschens“, das sie *on air* und *off air* nennt (Rütten 2007: 160).

Das Phasenmodell von Kalina greift auch Will 2009 auf und verfeinert es, indem er Kalinas Peri-Process- und In-Process-Phase in eine Phase zusammenfasst und in dieser wiederum drei Unterphasen differenziert:

Zeitliche Eingrenzung nach Kalina	**Prozessphase nach KALINA (2005)**	**Prozessphase nach WILL (2009)**	**Zeitliche Eingrenzung nach Will**
Langfristige Vorbereitung vor einem Einsatz	***Pre-Process***	***Phase I***	Vor der Konferenz
Kurzfristige Vorbereitung während eines Einsatzes	***Peri-Process***	***Phase IIa***	Auf der Konferenz vor der Dolmetschung
		Phase IIb	Dolmetschung
Dolmetschung während eines Einsatzes	***In-Process***	***Phase IIc***	Auf der Konferenz nach der Dolmetschung
Langfristige Nachbereitung nach einem Einsatz	***Post-Process***	***Phase III***	Nach der Konferenz

Tabelle 3: Prozessphasen des Dolmetschens nach Kalina (vgl. Kalina 2005: 778) und Will (vgl. Will 2009: 53), gekürzt, eigene Darstellung.

Will ordnet seine Prozessphasen anhand der Vertextungsbedingungen: 1) Interaktionsgeschehen (Ort), 2) Fremdbestimmtheit (Zeit und Linearität) und 3) nachfolgende Textproduktion durch das Simultandolmetschen (Faktor Spontaneität). In Phase I sind all diese Faktoren nicht relevant, in der Phase IIa bedingt relevant, in IIb, der eigentlichen Verdolmetschung, werden sie dann äußerst relevant. Ab Phase IIc, die auch die Zeit zwischen den Dolmetschturns umfasst (vgl. Will 2009: 74), sinkt die Relevanz der Faktoren dann wieder, bis sie dann in Phase III wieder gar nicht relevant sind. Die Phasen I und II bietet also sehr günstige Bedingungen für die Wissensarbeit (in der Grafik grün markiert), Phase II schränkt die Möglichkeiten ein (gelb markiert) und in Phase IIb ist die Wissensarbeit praktisch unmöglich (rot markiert) (vgl. ebd.: 52f.). Diese Vertextungsbedingungen lassen sich auch auf das Modell von Kalina übertragen und sind in der Darstellung entsprechend farbig markiert. Phasen I und III sowie IIa und IIc ähnen sich also stark; wie auch bei Kalina grenzt sich die Phase IIb deutlich ab. Deutlich wird in allen Modellen, dass die Bedingungen für die Wissensarbeit sich in den verschiedenen Phasen eines Einsatzes stark unterscheiden.

3.3 Kompetenzmodell nach Kutz

Im sogenannten *Leipziger Kompetenzmodell* aus dem Jahr 2000 stellt Wladimir Kutz einen didaktischen Ansatz vor, mit dem angehenden Dolmetschern die Vorbereitung auf einen Dolmetscheinsatz nähergebracht werden kann. Dieser unterteilt sich in folgende Elemente:

(1) Die *thematische Vorbereitung*, die Kutz' Empfehlung nach mit der kompaktesten Beschreibung, also bspw. einem Lexikoneintrag, beginnen und von dort aus sternförmig verlaufen sollte. Als Unterlagen werden Tagungsdokumente, aber auch Paralleltexte und erwartete Konferenzunterlagen genutzt.

(2) Die *sprachliche Vorbereitung*, die meist von der Muttersprache ausgeht und wichtige Termini aus den Unterlagen herausarbeitet. Idealerweise sollten hier Glossare in Form von semantischen Feldern entstehen.

(3) Die *translatorische Vorbereitung*. Im Glossar werden nun für die in Phase (2) gefundenen Termini zielsprachliche Entsprechungen gesucht.

(4) Die *eigentliche Dolmetschvorbereitung*. Kutz empfiehlt zum Schulen der Dolmetschfähigkeiten vor einem Einsatz das Vom-Blatt-Dolmetschen von geeigneten Texten, wie bspw. Redebeiträgen von früheren Konferenzen, und, wenn gegeben, die handschriftliche Bearbeitung von vorliegenden Redemanuskripten durch Markieren von Schlüsselwörtern, Verben und anderen dolmetschstrategisch wichtigen Elementen.

(5) Die *organisatorische Vorbereitung*, nämlich den Kontakt mit Auftraggebern, die Beschaffung von Unterlagen und die Verständigung mit den Teamkollegen.

(6) Die *psychologische Vorbereitung*, die besonders bei angehenden Dolmetschern notwendig sein kann, um Nervosität vor dem Einsatz abzubauen (vgl. Kutz 2000: 8ff.).

Das Leipziger Modell behandelt zwar viele Aspekte der Vorbereitung, geht aber nicht darauf ein, in welchen Phasen welche Vorbereitung betrieben wird oder betrieben werden kann und wie diese im Detail aussehen soll. Diese Fragen beleuchten, wie bereits erwähnt, die folgenden drei Modelle von Will, Rütten und Stoll.

3.4 Dolmetschorientierte Terminologiearbeit nach Will

Martin Will, selbst von Beruf Konferenzdolmetscher, argumentiert im Zuge seiner Dissertation 2009 dafür, dass sich Modelle und Methoden aus dem Übersetzen nicht einfach auf das Dolmetschen übertragen lassen, weil sie sich in mehreren Schlüsselelementen unterscheiden. So liegen beim Übersetzen die Ausgangstexte schriftlich vor, sind dementsprechend ausformuliert und ohne Redundanzen. Der Ausgangstext wird beim Dolmetschen mündlich vorgetragen und ist dementsprechend flüchtig und weniger akkurat (vgl. Will 2009: 23f.). Auch die Arbeitssituation, in der sich der Konfe-

renzdolmetscher befindet, unterscheidet sich dahingehend von der des Übersetzers, dass der Dolmetscher direkt in das Konferenzgeschehen miteinbezogen und mit den Konferenzteilnehmern verbunden ist und ihm dadurch Informationskanäle wie Mimik und Gestik der Redner und Gespräche mit Teilnehmern zur Verfügung stehen, die Übersetzer nicht haben. Dafür ist das Simultandolmetschen durch die Abhängigkeit vom Konferenzgeschehen sowie vom Redner und seiner Sprechweise fremdbestimmt und stellt durch die Unbekanntheit des Ausgangstexts und die Aufmerksamkeitsteilung eine hohe mentale Belastung dar (vgl. ebd.). Deshalb können während des Dolmetschens höchstens bereits bestehende Lösungen abgerufen, aber keine neuen gefunden werden.

3.4.1 Die terminologische Wissenseinheit

Mit seinem Modell der *dolmetschorientierten Terminologiearbeit* (DOT) versucht Will, ein „Verfahren zur Erfassung, Darstellung und Verwendung von Termini für das fachliche Simultandolmetschen“ zu entwickeln (Will 2009: 55). Dazu geht er zunächst davon aus, dass sich Begriffe im Dolmetschen im Gegensatz zur klassischen Terminologielehre „über ihre terminologische Verwendung im Kontext [...] und ihren Bezug zu einem holistischen System konstituier[en]“ (Will 2009: 56). Um diese Beziehung zwischen Benennung und Kontext darzustellen, spricht Will von der *terminologischen Wissenseinheit* (TWE), die er als „Zuordnung eines begrifflich erschlossenen Texterms oder Systerms zu einem anderen außertextuell angenommenen fachlichen Wissenssystem“ (ebd.: 56) definiert. *Texterm* bezeichnet hier einen sprachlichen Ausdruck aus einem Individualtext, also bspw. aus den Konferenzunterlagen; der *Systerm* ist ein Ausdruck aus einem Referenztext, bspw. Handbüchern oder Nachschlagewerken[3] (vgl. ebd.: 55).

Im Einklang mit den unterschiedlichen Bedingungen der Dolmetschphasen unterscheidet Will nun zwischen einer *tentativen*, einer *systematischen* und einer *strukturierten* TWE. Die tentative TWE ergibt sich aus einem Texterm, der aus einem Individualtext extrahiert wurde und entsprechend dem Vorwissen des Rezipienten intuitiv einem Wissenssystem zugeordnet wird. Mithilfe von den in Systexten enthaltenen Zusatzinformationen kann diesem Texterm dann ein Systerm zugeordnet werden, wodurch der Texterm in ein höheres Wissenssystem eingeordnet werden kann, wobei Texterm und Systerm nicht zwangsläufig identisch sein müssen. Dies wird als systematische TWE bezeichnet (vgl. Will 2009: 69f.). Die dritte Stufe, die strukturierte TWE, bezeichnet die Kombination aus einem Texterm und einem zugeordneten Systerm, welche wiederum exakt in einem holistisch strukturierten Wissenssystem verortet wird und damit den höchsten Grad an Differenzierung aufweist. Will weist darauf hin, dass der Aufwand für die Erstellung solch differenzierter Wissensysteme sehr hoch und damit in der Prozessphase II nicht möglich ist. Da der Aufwand für die systematische TWE

[3] Für eine genauere Definition von Systerm und Texterm nach Gerzymisch-Arbogast siehe Will 2008: 71f.

etwas geringer ist, kann sie immerhin in den Prozessphasen IIa und IIc erstellt werden. Die tentative TWE, mit dem geringsten Differenzierungsniveau, kann Will zufolge sogar während der Verdolmetschung, also Phase IIb mit den schlechtesten Bedingungen, stattfinden (vgl. ebd.: 55-64).

3.4.2 Die terminologische Wissenskonstellation

Aus dieser optimalen, strukturierten TWE entwickelt Will ein einsprachiges terminologisches Eintragsmodell, das neben den Elementen der TWE (Benennung des Texterms mit Quelle, Benennung des Systerms mit Quelle, Holemstufung mit Quelle) auch Informationen zum Kontext enthält, wie das Fachgebiet, Datum, Kunde, Adressaten und weitere (entnommen der Abbildung aus Will 2005: 35). Alle TWEs, die in der Vorbereitung auf einen konkreten Einsatz entstehen, können nun anhand der Konferenztexte miteinander in Beziehung gesetzt werden. So entsteht ein ineinander verflochtenes Wissensgefüge, das Will als *terminologische Wissenskonstellation* (TWK) bezeichnet. Auch diese TWK kann wiederum unstrukturiert oder strukturiert sein; eine unstrukturierte TWK umfasst die Gesamtheit aller Texterme in einem Konferenzkontext in einem intuitiv identifizierten Wissenssystem. Wird dieses Wissenssystem identifiziert und ausdifferenziert, liegt eine strukturierte TWK vor. Diese bisher einsprachigen Wissenssysteme werden dann mit denselben Wissenssystemen in der Zielsprache verglichen. Abhängig von den Ergebnissen dieses Vergleichs (Äquivalenz, terminologische Lücken) geschieht dann der Transfer der Wissensstrukturen in die Zielsprache (vgl. Will 2009: 98). Will merkt an, dass sowohl unstrukturierte als auch strukturierte TWKs aufgrund des enormen Erfassungsaufwands nur in den Phasen I und III angefertigt werden können (vgl. ebd.: 65ff.).

Diese Arbeitsabläufe für die Erarbeitung von terminologischen Wissensstrukturen, die in den Phasen I und II und in eingeschränktem Umfang auch in den Phasen IIa und IIc stattfinden, basieren also auf Konferenzunterlagen und Referenztexten, die mündlich oder schriftlich vorliegen können, aber auf jeden Fall fixiert sind. Was aber in Phase IIb, der tatsächlichen Verdolmetschung, geschieht, beschreibt Will wie folgt: Wird in der Dolmetschvorlage eine Benennung erkannt, die nicht spontan abgerufen werden kann, hat der Dolmetscher aufgrund der *décalage* wenige Sekunden Zeit, um eine Lösung zu finden. Ist die relevante Benennung vollständig oder zumindest teilweise in der zuvor erarbeiteten und in der Kabine vorliegenden TKW enthalten, kann diese abgerufen werden. Da während des Suchprozesses die Zieltextproduktion weiterlaufen muss, ist eine vorstrukturierte und gut ablesbare Darstellung der Einträge Voraussetzung (vgl. Will 2009: 106). Ist dies allerdings nicht der Fall, muss eine Notlösung gefunden werden. Will fordert, die betroffene problematische Benennung zusätzlich auch zu memorisieren oder zu notieren, um sie dann in Phase III nachbearbeiten zu können (vgl. ebd.) Ob dies angesichts der ohnehin schon durch die Notwendigkeit einer Notstrategie überlasteten Kapazitäten realistisch ist, ist fraglich. Möglich ist allerdings, dass das Erlebnis als

besonders einprägsam wahrgenommen wird und deshalb vom Dolmetscher unbewusst memorisiert und nach der Verdolmetschung wieder abgerufen werden kann.

Wills Modell der terminologischen Wissensarbeit für Dolmetscher ist äußerst umfassend und sauber auf die verschiedenen Phasen aufgeteilt und beschrieben. Mit seiner Unterscheidung zwischen Textermen und Systermen im terminologischen Eintrag, die in der klassischen Terminologielehre nicht vorkommt (vgl. Kapitel 2.1), würdigt er die Kontextabhängigkeit des Dolmetschens. Auch seine Differenzierung des Kalina'schen Modells der Prozessphasen des Dolmetschens ist sinnvoll. Es besteht aber eine Diskrepanz zwischen den beschriebenen terminologischen Wissenskonstellationen, die als ideale Vorbereitung anzustreben sind, und den leicht abrufbaren Eintragungen, die als Grundlage für den Abruf von nicht spontan erkannten Benennungen genannt werden: Sein Eintragungsmodell ist von Hand kaum in einer realistischen Zeitspanne zu leisten, weshalb Unterstützung durch entsprechende Software erforderlich ist. Die Funktionalität von klassischen Textverarbeitungsprogrammen wäre für diese Ansprüche immer noch unzureichend; Terminologieverwaltungssysteme, wie sie in Kapitel 2.3 besprochen wurden, würden sich anbieten. Jedoch werden die geforderten komplexen Wissensstrukturen den Anforderungen der Überschaubarkeit und schnellen Erfassbarkeit während der Verdolmetschung nicht gerecht. Deshalb wäre ein Zwischenschritt erforderlich, in dem die erarbeiteten TKWs durch Reduzierung und Simplifizierung oder durch Übertragung in ein anderes, kabinentauglicheres Format aufbereitet werden. Er selbst argumentiert, dass die Problematik der geeigneten Software noch nicht gelöst sei (vgl. Will 2009: 188). Weiterhin behauptet Will, dass die spontanen Lösungen, die gefunden werden müssen, wenn keine Übereinstimmung von problematischen Benennungen aus der Dolmetschvorlage mit der TWK vorliegen, immer nur ein Notbehelf seinen und, „v.a. wenn sich eine derartige Situation oft ergibt, von einer nicht ausreichenden Vorbereitung [zeugen]" (Will 2009: 74). Ob dies aber die Schuld des Dolmetschers ist oder vielmehr aufgrund fehlender oder zu kurzfristig zur Verfügung gestellter Informationen über die Konferenzthematik und Unterlagen der Redner ein häufiges und normales Phänomen ist, das dementsprechend einkalkuliert werden muss, lässt Will offen.

Will stellt zwar ein detailliertes Modell zur Erarbeitung von Wissensstrukturen vor, geht aber auf die Herkunft der Quellen, den Umgang und der Bewertung von Informationen oder die Memorisierung derselbigen nicht ein. Im heutigen Informationszeitalter stellt sich aber die Frage, wie mit der schier unbegrenzten Menge an verfügbarem Wissen effizient umgegangen werden kann. Dieses Thema wird von Anja Rütten ausführlich behandelt. Ihre Konzepte zum Wissensmanagement für Konferenzdolmetscher sollen im folgenden Abschnitt vorgestellt werden.

3.5 Wissensarbeit im Konferenzdolmetschen nach Rütten

3.5.1 Information und Wissen

Indem sie Grundlagen der Informationswissenschaft aufgreift, legt Rütten ihrem Modell des Wissensmanagements die folgende Unterscheidung zwischen *Wissen* und *Information* zugrunde: Als Wissen gilt die „Gesamtheit von Fähigkeiten und Kenntnissen“, die ein Mensch erworben hat und die so an ihn gebunden sind, die „nicht kodiert“ sind, die „nachhaltig [und] unabhängig von konkretem Nutzungskontext“ zum Abruf zur Verfügung stehen und die sowohl „deklaratives Wissen (Kenntnisse, Faktenwissen)“ als auch „prozedurales Wissen (Fähigkeiten, Handlungswissen)“ umfassen (Rütten 2007: 21). Information hingegen ist „aktiv gewordenes Wissen“, das durch Relevanz im Kontext einen „Wert als Nutzen“ hat, das sprachlich, visuell oder anderweitig kodiert vorliegt und das für die jeweilige Person neu ist (ebd.: 20). Im Hinblick auf die im Dolmetschen notwendige Aneignung von Wissensbeständen und die „Begrenztheit von Zeit und Aufmerksamkeit“, die es unmöglich macht, das gesamte Wissen zu erfassen, geschweige denn zu verinnerlichen, wirft Rütten die Frage auf, ob Dolmetscher neu erarbeitete Inhalte eher durch Memorisierung und Verinnerlichung zu Wissen machen oder zur Entlastung der Kapazitäten als schriftlich kodierte Information auslagern sollten (ebd.: 65). Die Entscheidung hängt davon ab, ob sich die Memorisierung im Kontext lohnt (vgl. ebd.: 68), ob also bspw. eine Benennung sehr wahrscheinlich auf der Konferenz vorkommen wird, ob sie sich bei späteren Einsätzen recyceln lassen kann, und ob der kognitive Aufwand für die Verinnerlichung im Verhältnis zum Wert des Wissens akzeptabel ist (vgl. ebd.: 65). Ist dies nicht der Fall, muss die optimale Form für die Auslagerung als Information gefunden werden: digital oder papierbasiert, als Fließtext, als Tabelle oder visuell. Als Kriterien für eine sinnvolle Aufbereitung von Informationen bestätigt Rütten die bereits in Kapitel 2.3 festgestellten Faktoren (Übersichtlichkeit, Suchfunktion etc.), fügt aber noch die „Verfügbarkeit des Formats“ hinzu (ebd.: 65).

3.5.2 Informations- und Wissensmanagement in den Prozessphasen

Anhand der Prozessphasen des Konferenzdolmetschens nach Kalina, die in Kapitel 3.2 erläutert wurden, zeigt Rütten dann die konkrete Umsetzung des Informations- und Wissensmanagements auf den einzelnen Verarbeitungsebenen, also (I) Recherche, (II) Aufbereitung und (III) Abruf oder Memorisierung (vgl. Kapitel 3.2), in den verschiedenen Phasen auf. Für die vorliegende Arbeit sind hierbei vor allem die kurzfristige Einsatzvorbereitung sowie die Arbeit während der Verdolmetschung von Interesse und sollen im Folgenden kurz betrachtet werden.

Da während der kurzfristigen Vorbereitung auf einen Dolmetscheinsatz die zeitlichen Ressourcen knapp sind, sei es vor oder bereits auf der Konferenz, müssen Prioritäten gesetzt werden. Für die Verarbeitungsebene I, das Suchen und Beschaffen von Daten, schlägt Rütten vor, Dokumentation

direkt vom Kunden den Vorzug zu geben. Sollte diese nicht beschaffbar sein, ist die nächste Stufe Kollegen, die vielleicht bereits für den Kunden gedolmetscht haben, und dann anderweitige Dokumente. Auch bei diesen externen Dokumenten sollte nach Relevanz gefiltert werden, bspw. durch die Suche nach Schlüsselbegriffen und durch die Zuhilfenahme von Desktopsuchen, Internet-Suchmaschinen und Linklisten. Außerdem muss auf das sprachliche und fachliche Niveau der Dokumente geachtet werden (vgl. Rütten 2007: 119f.). Auf der Verarbeitungsebene II, der Aufbereitung im Sinne des Informationsbegriffs, kann zum Beispiel mit Terminologieextraktionsprogrammen gearbeitet werden. Dokumente und Terminologiebestände sollten mit festgelegten Themenkategorien versehen werden, um sie besser auffindbar zu machen. Weiterhin empfiehlt Rütten, die Art der Aufzeichnung der Informationen zu systematisieren, um später bei der Nutzung Zeit sparen zu können (vgl. ebd.: 121f.). Bei der Ebene III, der Nutzung des erarbeiteten Bestandes durch Abruf oder Eingliederung in den eigenen Wissensbestand, geht es laut Rütten vor allem darum, die Memorisierung der Informationen möglichst effizient zu gestalten und außerdem auch hier qualitative Prioritäten festzulegen (vgl. ebd.: 122).

Während des Dolmetschens kann dann beim Abruf von dem Effizienzgewinn durch die systematische Vorbereitungsarbeit profitiert werden. Wie schon in der Vorbereitung kann auch hier die Arbeit durch einen Computer erheblich erleichtert werden, bspw. durch den Einsatz von Filtern nach bestimmten Themenbereichen und flexiblen Suchfunktionen in mehreren Quellen gleichzeitig (vgl. Rütten 2007: 122f.). Neue Informationen, die nicht in der Vorbereitungsphase erarbeitet oder nicht verinnerlicht worden sind, können während des Dolmetschens nur noch als „punktuelle [...] Recherche meist von Benennungen sowohl im eigenen als auch in externen Datenbeständen“ (ebd.: 122) gesucht werden.

3.5.3 Computereinsatz im Wissensmanagement

Wie bereits im vorhergehenden Abschnitt deutlich geworden ist, wirkt sich eine Systematisierung der Wissensarbeit nicht nur auf die Vorbereitung, sondern auch auf die Qualität der Verdolmetschung positiv aus. Durch den Einsatz von Computerunterstützung kann die Effizienz jeder einzelnen Arbeitsphase zudem gesteigert werden. Je höher der Anteil an digitalen Arbeitsschritten ist, desto geringer der Gesamtaufwand (vgl. Rütten 2007: 124). Die langfristige Vorbereitung lässt sich zum Beispiel durch das Abonnieren von sprachlich oder thematisch relevanten Newslettern per E-Mail verbessern, bei der Recherche in der Vorbereitungsphase können digital mehrere Quellen gleichzeitig durchsucht werden, die Aufbereitung von Informationen kann durch Terminologieextraktion und Korpusanalyse[4] schneller und effizienter von der Hand gehen, und die eigenen Terminologiebestände können besser

[4] Zur korpusbasierten Wissensarbeit beim Konferenzdolmetschen siehe Fantinuoli 2011: 52ff.

nutzbar gemacht werden. In der Kabine können mit Einsatz eines Computers relevante Informationen schneller und zielgerichteter gesucht werden (vgl. ebd.: 125f.). Basierend auf dieser Annahme entwirft sie ein hypothetisches Modell für eine Software, die die Anforderungen der Dolmetschvorbereitung in allen Phasen optimal unterstützen würde. Diese sollte sich in drei Bereiche gliedern, die jeweils als eigene Fenster angelegt sind: „einen sprachenorientierten Terminologieteil, einen inhaltsorientierten Dokumententeil, einen situationsorientierten Übersichtsteil" (ebd.: 203). Bereichsübergreifend könnte der Nutzer vor jedem Arbeitsgang festgelegen, um welche Veranstaltung es sich jeweils handelt und in welchem Modus er arbeiten möchte: *on air* während des Dolmetschens oder *off air* für die Vor- oder Nachbereitung (vgl. ebd. 204f.). Je nach gewähltem Modus würde sich dann die Benutzeroberfläche unterscheiden; dies wird für die einzelnen Module genauer erläutert.

Alle drei Bereiche, also Dokumente, Terminologie und Übersicht, sollten Funktionen für die drei Verarbeitungsebenen Recherchieren, Aufbereiten und Nutzen aufweisen. Im *Dokumentenfenster* würden externe und auch lokal gespeicherte Dokumente verwaltet, außerdem würden in einer Datenbank alle Dokumente mit ihrem Speicherort, dem Dokumentnamen sowie ihrer Zuordnung zu Veranstaltungen und Angaben zum Bearbeitungsgrad erfasst. Das Dokumentenfenster wäre off air in drei vertikale Abschnitte unterteilt, wobei links ein erweitertes Suchfenster mit individuell anpassbaren Einstellungen zur Verfügung stünde und rechts die oben genannte Datenbank mit den Verknüpfungen und Zuordnungen erreichbar wäre. In der Mitte befände sich eine Dokumentenwerkstatt in Form von Paralleltexten, die ähnlich einem Translation Memory ein Alignment von Sätzen erlaubt und außerdem intuitive Werkzeuge zur Bearbeitung der Texte bietet, die an handschriftliche Markierungen angelehnt sind. Außerdem wären eine Terminologieextraktionsfunktion und eine Verknüpfung zur eigenen Termdatenbank integriert (vgl. Rütten 2007: 207ff.).

Das *Terminologiefenster* wäre mit einer eigenständigen Datenbank verbunden, die begriffsbezogen aufgebaut ist. Die Anzeige würde sich standardmäßig auf einige wenige besonders wichtige Datenkategorien beschränken; mit einem Klick ließe sich der gesamte Eintrag anzeigen. Die Datenkategorien entsprächen in etwa den unter Abschnitt 2.2 vorgestellten. Besonders interessant ist Rüttens Vorschlag, neben den textbasierten Kategorien auch Verknüpfungen zu Bilddateien hinzuzufügen, in denen Notizentechnik-Symbole für den Begriff gespeichert werden. Im Terminologiefenster befände sich in ihrem Modell weiterhin links ein Suchfeld und in der Mitte ein Bearbeitungsfeld. In diesem könnten Termini, die durch Extraktion, durch vorherige Markierung im Dokumentenfenster oder durch Auftauchen im Suchprotokoll aus dem On-air-Modus identifiziert wurden, direkt bearbeitet werden. Beim Erstellen der Einträge könnten sich verschiedene Vorgänge, bspw. das Vergeben von Themenkategorien, automatisieren lassen. Das Modul sollte auch eine Memo-Funktion enthalten, die beim Vokabellernen helfen soll. Die Terminologiebestände könnten im Datenbankfenster auf der

rechten Seite gefiltert und sortiert; die entstandenen Listen exportiert und gedruckt werden (vgl. Rütten 2007: 211ff.). Im On-air-Modus befände sich der Cursor immer im Suchfeld, sodass ohne Verzögerung der Suchbegriff eingegeben werden kann. Der Suchbegriff müsste nicht erst gelöscht werden, bevor ein neuer eingegeben werden kann, sondern wird automatisch überschrieben. Außerdem würde das Terminologiefenster mit den Suchergebnissen automatisch vergrößert werden und ließe sich mit den Pfeiltasten navigieren (vgl. ebd.: 217). Weiterhin würden alle Sucheingaben im On-air-Modus in einer separaten Datei protokolliert und stünden dann für die Nachbereitung zur Verfügung (vgl. ebd.: 214). Dies wäre eine elegante Antwort auf die Forderung Wills, nicht abrufbare Begriffe während des Dolmetschens zu memorisieren oder zu notieren (vgl. Kapitel 3.4.2). Off air hingegen stünde der volle Funktionsumfang der Datenpflege und -nutzung zur Verfügung.

Das letzte Fenster, das *Übersichtsfenster*, würde dann im Gegensatz zu den anderen beiden keine eigenen Datenbestände beinhalten, sondern wie ein digitaler Notizzettel funktionieren und die zuvor in den anderen beiden Fenstern als wichtig gekennzeichneten Elemente für die aktuelle Veranstaltung sammeln. Mit dieser übersichtlichen Darstellung der relevantesten Informationen wäre es speziell für den On-air-Modus geeignet (vgl. Rütten 2007: 217ff.).

Die Schlüsseleigenschaften dieses Modells, die es von bislang erhältlicher übersetzungs- oder projektmanagementorientierter Software unterscheiden, liegen in der Verbindung von Recherche, Dokumentenmanagement und Terminologieverwaltung aus einer Hand sowie in der Unterscheidung zwischen der Nutzung während der Vorbereitung und in der Kabine durch den On-air- und Off-air-Modus. In Kapitel 3.7 soll untersucht werden, welche Funktionen Programme mit ähnlichen Zielen, die bereits auf dem Markt sind, bieten können und inwiefern sie die hier postulierten Anforderungen erfüllen.

3.6 Vorverlagerung der Kognition nach Stoll

3.6.1 Kognitives Modell der Vorverlagerung

Unter anderem aus dem Kapazitätenmodell von Gile (vgl. Kapitel 1) leitet Stoll 2009 die Hypothese ab, dass der Dolmetscher in der Simultanphase Kapazitäten einsparen kann, indem er Teile der Kognition in die Vorbereitungsphase vorverlagert:

> *„Anstatt einer kognitiven Hypothek wird vorab in die zu erwartenden Kapazitätsanforderungen investiert, und die Resultate werden so vorgehalten, dass sie entweder mnemotechnisch oder [...] elektronisch verfügbar sind."* (Stoll 2009: 40)

Die von Gile aufgestellte Formel lautet $E + M + P + C = T$, wobei E = Hörverständnis, $M =$ Memorisierung, $P =$ Produktion, $C =$ Monitoring und $T =$ Gesamtkapazität ist. Dabei gilt $T < D$; die Gesamtkapazität muss für eine gute Dolmetschleistung kleiner als die verfügbare Kapazität D sein

(vgl. Gile 1995: 93ff. in Stoll 2009: 39f.). Diese Gleichung erweitert Stoll um die Hypothese $T < D + K_v$, wobei K_v die vorgeleistete Kognition ist. Durch die Vorverlagerung würde also die Gesamtkapazität gesteigert werden und so mehr Kapazitäten für die Einzelaufgaben E, M, P und C zur Verfügung stehen (vgl. Stoll 2009: 40f.).

Am Beispiel eines vorliegenden Redemanuskripts könnte diese Vorverlagerung so ablaufen, dass der Text in der Vorbereitungsphase unabhängig von Benennungen auf seine Argumentationsstruktur und Thema-Rhema-Verbindungen reduziert und so „inhaltliche Strukturbäume" entstehen (Stoll 2009: 73). Der Text wird also nicht übersetzt, sondern *translationsvorbereitend* bearbeitet (vgl. ebd.: 74). So sollen neuronale Verbindungen geschaffen werden, die später beim Dolmetschen dann nicht mehr neu geprägt, sondern nur noch reaktiviert werden müssen. Dies geschieht anhand von Kurznotizen entlang des Manuskripts, von Stoll als *Trigger* bezeichnet, die auf der Notizentechnik des Konsekutivdolmetschens basierend symbolisch für Konzepte und Begriffe stehen und ausschließlich zielgruppenspezifisch funktionieren. Außerdem empfiehlt Stoll, auf jeder Dokumentseite oben rechts eine graphische *Content Map* anzulegen, also eine Art „Flussdiagramm des Inhalts" (ebd.: 82), und Argumentationsblöcke, Verben, Realia etc. optisch zu kennzeichnen. Für eine (übersetzungsorientierte) Terminologieverwaltungssoftware sieht Stoll in diesem Prozess der Voraktivierung keinen Platz, da das Nachschlagen von Benennungen störend und kontraproduktiv für den Verstehens- und Fixierungsvorgang sei.

Problematisch an diesem Modell ist die Tatsache, dass für seine Umsetzung die vollständigen Redemanuskripte frühzeitig vorliegen müssen, was leider nur der absolute Idealfall ist. Auch können Redner jederzeit von ihren Manuskripten abweichen oder ihre Argumentationsstruktur spontan verändern. Sicherlich könnten auch anderweitige, thematisch relevante Dokumente auf diese Art bearbeitet werden; der Nutzen für die kognitive Vorverlagerung und die Kapazitätenentlastung, auf die Stoll hier abzielt, wäre dann aber geringer.

3.6.2 Modell des computergestützten Dolmetscher-Workflows

Zur optimalen Abbildung und Unterstützung des Workflows im Konferenzdolmetschen hat Stoll das Programm *LookUp* entwickelt, auf das unter Punkt 3.7.3 näher eingegangen wird. Für die oben ausgeführte Vorverlagerung der Kognition weist Stoll auf die Möglichkeit hin, bei *LookUp* die Liste der terminologischen Einträge chronologisch in der Reihenfolge zu sortieren, wie sie im bearbeiteten Text vorkommen. Die Struktur der Rede könne in Form von Zwischenüberschriften in der Liste festgehalten werden (vgl. Stoll 2009: 191f.). Inwiefern dies ein Alleinstellungsmerkmal gegenüber herkömmlichen Textverarbeitungs- oder Tabellenkalkulationsprogrammen sein soll, lässt er offen. Auch Mind-Maps lassen sich in der Benutzeroberfläche von *LookUp Professional* manuell erstellen und als

assoziative oder sprachsystematische Wortfelder grafisch darstellen. Stoll selbst erklärt jedoch, es habe sich in einer nicht näher erläuterten „Evaluierung unter Praxisbedingungen" herausgestellt, dass diese Funktion nicht genutzt werde (vgl. ebd.: 195f.). In einem Modell für ein System, das über Terminologieverwaltungssysteme hinausgehen soll, arbeitet Stoll verschiedene spezifische Konzepte heraus, die den Workflow des Dolmetschers noch umfassender unterstützen und durch Automatisierung vieler Elemente sogar optimieren sollen. Dazu zählt das Modul *AutoSegment*, das ein digital vorliegendes Manuskript durch vertikale Striche vorsegmentiert. Ähnlich soll *AutoSequenz* aufgrund von computerlinguistischen Regeln automatisch Vorschläge für Dolmetschstrategien machen, so zum Beispiel längere oder kürzere Striche als Zeichen für den Einstiegspunkt und die geplante Abarbeitung eines Satzes (vgl. ebd.: 253). *AutoContent Map* soll aus der Überschrift und Zwischenüberschriften des Textes automatisch eine Content Map erstellen, *AutoVerb* und *AutoReal* automatisch Verben und Realia farbig hervorheben, und so weiter (vgl. ebd.: 254). Auch hier wird allerdings wieder deutlich, dass all diese Möglichkeiten auf der Annahme beruhen, dass ein vollständiges und ausgearbeitetes Redemanuskript vorliegt, das der Redner dann auch befolgt.

3.7 Software-Tools für die dolmetschorientierte Terminologieverwaltung

Viele Konferenzdolmetscher erstellen und verwalten ihre Terminologiebestände mit weit verbreiteten Programmen wie *Microsoft Word* oder *Microsoft Excel*, teilweise sogar auf Papier, wie in Kapitel 5.2.3 gezeigt werden wird. Für die Terminologieverwaltung sind diese Werkzeuge allerdings nur beschränkt geeignet, wie Schmitz schon 1999 erklärte (vgl. Kapitel 2.3). Rütten 2007 hat ein Modell einer idealen Software für Dolmetscher entworfen, das unter 3.5.3 vorgestellt wurde. Den Versuch, eine auf Konferenzdolmetscher maßgeschneiderte Software in die Praxis umzusetzen, haben bereits mehrere Konferenzdolmetscher gewagt. Diese sollen im Folgenden kurz auf Verfügbarkeit, Funktionalität und Kompatibilität untersucht werden, wobei kein Anspruch auf Vollständigkeit erhoben wird. Alle Angaben zu Funktionen der Programme stammen aus einer vergleichenden Untersuchung des Sprachen- und Dolmetscherinstituts München aus dem Jahr 2007 sowie aus online verfügbarer Dokumentation seitens der Hersteller. Da eine ausführliche Qualitätsbewertung der aktuellen Versionen den Rahmen dieser Arbeit sprengen würde, sollen jeweils nur die wichtigsten Eckpunkte vorgestellt werden. Für eine Zusammenfassung der technischen Daten sei auf den tabellarischen Vergleich des SDI München verwiesen (vgl. SDI 2007b: 9f, *InterpretBank* nur teilweise enthalten).

3.7.1 Interplex

Die Software *Interplex*, entwickelt von Peter Sand und Eric Hartner, wird kommerziell für 90 USD vertrieben. Für Studenten gibt es Rabatte, und auch eine kostenlose Demo-Version ist erhältlich (vgl. http://www.fourwillows.com/interplex.html).

Interplex basiert auf einer eigenständigen Datenbank; eigene Glossare können aus *MS Word* und *Excel* importiert werden, allerdings müssen bestimmte Formatvorgaben eingehalten werden (vgl. Sand 2011). *Interplex* bietet zwar bis zu 12 Sprachen an, erlaubt aber außer den Benennungen in verschiedenen Sprachen keine weiteren Datenkategorien. Neue Einträge lassen sich über eine Tastenkombination öffnen (vgl. SDI 2007a: 26f.), da aber keine zusätzlichen Datenkategorien angeboten werden, ist das Eintragen von neuen Termini auf reine Wortlisten beschränkt, was wiederum den Export in eigene Bestände erschwert bzw. umfangreiche Nachbereitung erfordert. Gesucht werden kann alternativ in allen Glossaren gleichzeitig oder, nach einer Überarbeitung 2011, nur in bestimmten Glossaren. Die Kritik der SDI-Projektgruppe an der fehlenden Unicode-Unterstützung (vgl. SDI 2007a: 27) trifft laut Autor inzwischen auch nicht mehr zu; die neue Version unterstützt auch Sprachen mit nicht-lateinischen Schriftzeichen (vgl. Sand 2011).

3.7.2 TermDB

TermDB, entwickelt von Christian Vogeler, ist aktuell nicht mehr erhältlich. Da das Programm, das damals auf Anfrage kostenlos erhältlich war, trotzdem aber vermutlich noch von einigen Dolmetschern genutzt wird, soll es an dieser Stelle nicht ausgelassen werden.

Im Gegensatz zu *Interplex* arbeitet *TermDB* auf Grundlage von Datenbanken in *MS Access*, das nicht in allen *MS-Office*-Programmpaketen enthalten ist und deshalb für einige Nutzer ein Hindernis darstellen könnte. Zum Import von eigenen Terminologiebeständen, die in anderen Dateiformaten vorliegen, liegen keine Informationen vor. *TermDB* erlaubt nur vier Arbeitssprachen, was für die Bedürfnisse der meisten Nutzer wahrscheinlich ausreichen dürfte, und bietet feste Datenkategorien an, nämlich Kunde/Konferenz/Vortrag sowie Sach-/Teil-/Untergebiet (vgl. SDI 2007a: 28). Neue Einträge werden in einem eigenen Fenster angelegt; es können Quellenangaben und Anmerkungen hinzugefügt werden und das Programm gleicht neue Einträge automatisch mit der Datenbank auf Dubletten ab und gibt gegebenenfalls eine Warnung aus. Die Software merkt sich außerdem zuvor vergebene Kategorien und übernimmt sie für den nächsten Eintrag, sodass das Einpflegen von Terminologie erleichtert wird. Die Suche erfolgt in der gesamten Datenbank und kann bspw. nach Sprachen oder nach Kategorien eingegrenzt werden (vgl. ebd.: 29).

3.7.3 LookUp

Die Software *LookUp* ist, wie schon in Kapitel 3.6.2 besprochen, von Christoph Stoll in Zusammenarbeit mit Sabine Meyer und Christian Austermühl aus einem Projekt an der Universität Heidelberg entstanden und wird online für 99 EUR vertrieben (vgl. http://www.chstoll.com/lookup/order/index.html). Es liegen verschiedene Versionen vor (u.a. *LookUp Professional* / *LookUp Professional Ultimate*).

Wie *TermDB* basiert auch *LookUp* auf *MS Access*, wobei scheinbar spätere Versionen auch *Access*-unabhängig funktionieren. Per Copy-Paste-Funktion können Glossare aus *MS Word* importiert werden, für den Import von *MS Excel*- und *Access*-Dateien gibt es einen Import-Assistenten. Dabei müssen allerdings die Datenkategorien übereinstimmen (vgl. http://www.chstoll.com/lookup/more features/index.html). *LookUp* kann bis zu fünf Arbeitssprachen unterbringen, allerdings nur höchstens drei davon gleichzeitig anzeigen (vgl. SDI 2007a: 27). Einträge werden standardmäßig mit Angaben zu Konferenz/Thema versehen; anhand dieser Kategorien kann in der Listenansicht auch gefiltert werden. Bei Doppelklick auf einen Eintrag stehen allerdings auch zahlreiche weitere Datenkategorien zur Verfügung. Außerdem kann für jeden Terminus ein *Confidence Rating* angegeben werden. Dubletten werden beim Eintragen des Terminus gemeldet. Bei der Suchfunktion, die speziell für die Kabinennutzung ausgelegt ist, lobt das SDI, dass eine Suche ohne Betätigen der Enter-Taste möglich sei (vgl. ebd.: 28); laut Dokumentation auf der Webseite ist dies jedoch nicht der Fall (http://www. chstoll.com/lookup/quickguide/instantsearch/index.html). Fest steht aber, dass nicht nur nach ganzen Wörter, sondern auch nach kürzeren Teil-Zeichenfolgen gesucht werden kann. Allerdings kann die Suchfunktion nicht nach Kategorien oder Projekten gefiltert werden (vgl. SDI 2007a: 28).

3.7.4 InterpretBank

InterpretBank bzw. die aktuelle Version *InterpretBank 2* wurde von Claudio Fantinuoli an der Universität Mainz/Germersheim entwickelt. Eine Lizenz kostet 79 EUR, für Studenten 35 EUR. Eine kostenlose Demo-Version ist verfügbar (vgl. http://s217032877.online.de/IB/licence. html).

Im Unterschied zu den bisher vorgestellten Lösungen besteht *InterpretBank* aus drei Modulen: *TermMode* für das Eintragen von Termini, *ConferenceMode* für die Nutzung in der Kabine und *MemoryMode* zum Lernen von Vokabeln. Im *TermMode* können 5 Arbeitssprachen gewählt werden, die sich nicht nachträglich ändern lassen. Allerdings können nur zweisprachige Glossare ohne jegliche Zusatzkategorien aus MS Word, MS Excel oder Textdateien importiert werden. Im *ConferenceMode* lassen sich höchstens drei Sprachen gleichzeitig anzeigen. Neue Einträge können nur im *TermMode* und in Form von zweisprachigen Glossaren angelegt werden. Neben den zweisprachigen Benennungen können durch einen Klick auch weitere Kategorien hinzugefügt werden, die in der Dokumentation nicht näher erläutert werden (vgl. http://s217032877.online.de/IB/info_learning_interpret bank_in_5_minutes.html). Im *ConferenceMode* werden dann bis zu drei Glossare ausgewählt, die als *ActiveGlossary* bezeichnet werden. Die Suchfunktion kann entweder statisch oder dynamisch genutzt werden; die dynamische Suchfunktion erfordert keine Betätigung der Eingabetaste und sucht auch nach Teil-Zeichenfolgen. Allerdings ist die Suche stets auf das aktuell ausgewählte der drei *ActiveGlossaries* beschränkt; erst, wenn der Suchbegriff darin nicht gefunden wird, kann die Suche in einem

zweiten Schritt auf die gesamte Datenbank ausgeweitet werden (vgl. http://s217032877.online.de/IB/info_conferencemode.html#Opening).

3.7.5 Smartphone-Apps und andere

Die bisher vorgestellten Programme wenden sich ausschließlich an Nutzer von herkömmlichen Computersystemen wie Desktop-PCs oder kabinenfähigen Laptops und Netbooks; vorrangig unter Microsoft Windows. Doch auch für Smartphones wurden inzwischen Lösungen geschaffen. So ist von Peter Sands und Eric Hartners *Interplex* inzwischen eine kostenlose App für das iPhone (*Interplex Lite*, vgl. http://itunes.apple.com/us/app/interplex-lite/id438059236?mt=8&ign-mpt=uo%3D4) sowie eine Version für das iPad zum Preis von 29,99 USD erhältlich (*Interplex HD*, vgl. http://itunes.apple.com/us/app/interplex-hd/id471780775?mt=8). Beide Anwendungen erlauben die Synchronisierung der Datenbank über die eigene iTunes-Bibliothek und über Dropbox[5]. Leider laufen beide Apps nur unter dem Apple-eigenen Betriebssystem iOS; andere Smartphone-Betriebssysteme wie Android, Blackberry OS oder Windows Phone werden nicht bedient.

Eine weitere App für das iPhone bzw. das iPad ist das kostenlose *Glossary Pro*, entwickelt von Michael Thorelli, mit dem Glossare aus .csv-Dateien[6] geladen werden können (vgl. http://itunes.apple.com/us/app/glossary-pro/id423526023?mt=8). Außerdem können damit Glossare erstellt und Vokabeln geübt werden.

3.7.6 Zusammenfassung

Grundsätzlich sind alle vorgestellten Lösungen an die Bedürfnisse von Dolmetschern angepasst; häufig geht dies aber zulasten des Funktionsumfangs. Insgesamt lässt sich beobachten, dass viele der Programme sowohl beim Erstellen als auch beim Abrufen stark auf themenorientierte Einzelglossare konzentriert sind, anstatt auf eine Gesamtdatenbank zurückzugreifen. Wenn man in der Kabine gezwungen ist, die Suche auf wenige Einzelglossare zu beschränken, verzichtet man zwangsläufig auf alle sonstigen erarbeiteten Datenbestände. Eine Filterung nach Kategorien wäre sinnvoller. Ungeschickt ist außerdem, dass man beim Import teilweise auf eigene Datenkategorien verzichten muss oder die Glossare vor dem Import aufwändig bearbeiten muss.

Die Programme unterscheiden sich stark in puncto Optik und Bedienerfreundlichkeit. Wie auch das SDI feststellt, ist vor allem *LookUp* durch die umfangreiche Funktionalität überfrachtet und unübersichtlich. *TermDB* fällt hingegen durch eine intuitive Bedienung auf (vgl. SDI 2007a: 30), und auch *InterpretBank* ist simpel und modern gestaltet.

[5] Zu *Dropbox* siehe Kapitel 4.3.4.1.
[6] Das CSV-Dateiformat (*Comma-separated values*) dient zur Speicherung von Tabellen- oder Datenbankinhalten in Textdateien (vgl. Winkler 2010 : 200).

Die für mobile Apple-Produkte geschaffenen Anwendungen haben einen geringeren Funktionsumfang, glänzen dafür aber im Fall von *Interplex Lite/HD* durch die Möglichkeit der Synchronisierung mit cloudbasierten Datenbanken (vgl. auch Kapitel 4.3.4).

Für Dolmetscher bieten sich zwei Nutzungsoptionen der oben genannten Programme an: Entweder werden alle Bestände in das Programm importiert und fortan nur noch mit der Software gearbeitet, oder die Terminologiearbeit wird in der Vorbereitung weiterhin auf den herkömmlichen Wegen (*MS Word*, *Excel*) betrieben und die so entstandenen Glossare nur während des Einsatzes in der Kabine mit der spezialisierten Software abgerufen. Für den ersteren Weg bietet sich ein funktionsstarkes Programm wie *LookUp* an, das über umfangreiche lexikographische Möglichkeiten verfügt, für den zweiteren eher eine Lösung wie *InterpretBank* mit dem *ConferenceMode* und der dynamischen Suchfunktion oder die besonders leichten Smartphone-Anwendungen.

Die Forderungen, die Rütten in ihrem Modell 2007 stellt, werden von den Programmen teilweise erfüllt. Besonders positiv fällt die Unterscheidung zwischen *TermMode* und *ConferenceMode* bei *InterpretBank* auf, die nah an den geforderte *off-air-* und *on-air*-Modi von Rütten herankommt. Auch die Suchfunktion, die ohne Eingabetaste funktioniert und nach Teil-Zeichenfolgen suchen kann, ist in *LookUp* und *InterpretBank* bereits realisiert worden. Eine umfassende Komplettlösung, die Recherche, Dokumentenmanagement und Terminologiearbeit vereint, die für alle Prozessphasen des Dolmetschens optimiert ist und gleichzeitig auch übersichtlich und leicht zu bedienen ist, ist allerdings noch nicht gefunden.

4. Praktische Aspekte der Terminologiearbeit im Konferenzdolmetschen

4.1 Terminologiearbeit als Qualitätsfaktor

Eine sichere Memorisierung von Wissen und ein einfacher Abruf von Informationen erleichtert das Dolmetschen in der Kabine und schont Kapazitäten. Doch auch die Qualität der Verdolmetschung profitiert von adäquater terminologischer Vorbereitung:

> *„Die Anwendung einer nutzeradäquaten Terminologie [spielt] in sehr fachlichen Konferenzen eine [...] wichtige Rolle: Einerseits schafft sie Vertrauen dem Dolmetscher gegenüber, andererseits vereinfacht sie die Fachkommunikation [...]. Und das verbessert wiederum die Qualität bzw. die Wahrnehmung der Qualität der Verdolmetschung."* (Fantinuoli 2009: 413)

So kann vermutet werden, dass eine „eindeutige Korrelation zwischen dem Qualitätsparameter Terminologie und der Dolmetschqualität als Ganzes" (Collados Aís 2011: 219) besteht. Die Verstehensleistung, die vom fachlichen Verständnis und Wissen abhängig ist, wirkt sich direkt auf die Qualität der Zieltextproduktion aus, und zwar Kutz zufolge beim Konsekutiv- noch mehr als beim Simultandolmetschen. Er argumentiert, dass durch die lange zeitliche Verzögerung zwischen Rezeption und Produktion, die beim Konsekutivdolmetschen meist entsteht, die Verarbeitung über die Speicherung im Gedächtnis erfolgt, wozu der Inhalt verstanden werden muss. Beim Simultandolmetschen bestehe zwar größere Zeitnot, allerdings seien die Zuhörer toleranter gegenüber sprachlichen Fehlern, weil der Akt des Simultandolmetschens allein schon so beeindruckend sei (vgl. Kutz 2000: 8). Sicher findet die Produktion im Konsekutivdolmetschen unter erschwerten Bedingungen statt, weil aufgrund der Situation meist weniger Hilfsmittel zur Verfügung stehen. Es kann aber vermutet werden, dass gerade für das Expertenpublikum auf den immer fachlicher werdenden Konferenzen, bei denen hauptsächlich simultan gedolmetscht wird, die korrekte Übertragung von Fachtermini von umso größerer Bedeutung ist.

In ihrem Modell zur objektiven Qualitätsbewertung von Dolmetschleistungen untersucht Kalina den Ausgangstext, also den Vortrag des Redners, unter anderem auf das Register (technisch oder allgemeinsprachlich) und die Verwendungshäufigkeit von vorher nicht übermittelten Fachtermini und -konzepten, die bei technischerem Register und höherer Anzahl unbekannter Fachtermini eine schlechtere Wertung des Ausgangstextes bewirken. Dementsprechend bewertet sie die Verdolmetschung, also den Zieltext, unter anderem anhand der Angemessenheit von Stil/Register und der korrekten Verwendung von Terminologie (vgl. Kalina 2011: 169ff.). Die Bewertung der Verdolmetschung wird dann in Relation zur Bewertung des Ausgangstextes gesetzt. Hierbei wird deutlich, dass terminologische Angemessenheit und inhaltliche Korrektheit der Verdolmetschung nicht nur ein Qualitätsmerkmal sind, sondern auch von der Qualität des Ausgangstextes und dem Umfang und der Qualität des vorher zur Verfügung stehenden Materials abhängig sind.

Inwiefern Dolmetscher auf der einen Seite und Zuhörer bzw. Kunden auf der anderen Seite die Terminologie als Qualitätskriterium empfinden, wurde in zahlreichen Studien mit zum Teil stark voneinander abweichenden Ergebnissen untersucht. Die Uneindeutigkeit der Ergebnisse liegt einerseits an der unterschiedlichen Zusammensetzung der Befragten – Werden Dolmetscher selbst befragt oder Leistungsempfänger, also Zuhörer bzw. Konferenzteilnehmer? Welche Arten von Konferenzen werden untersucht? (vgl. Kalina 1998: 171f.) – und andererseits an der Formulierung der Fragestellungen, da die Definitionen von korrekter Terminologie schon unter den Autoren der Studien variieren (vgl. Collados Aís 2011: 240), wodurch sich die Ergebnisse der Studien schwer miteinander vergleichen lassen. In einer sehr frühen Studie aus dem Jahr 1986 belegte der Faktor Terminologie, erfragt als *(use of) correct terminology*, den dritten Platz von 16 (vgl. Vuorikoski 2004: 44). Auch in folgenden Studien von Kurz 1989 und Gile 1990, die sich im Gegensatz zu Bühler an die Rezipienten der Dolmetschleistung wandten, benannten 80% der Befragten die Terminologie als wichtigen Qualitätsfaktor (vgl. Collados Aís 2011: 239). In einer Befragung von Seminarbesuchern 1993 hingegen wurde der Faktor *correct terminology* nur auf den fünften Platz von sechs gewählt (vgl. Vuorikoski 1993: 322 in Collados Aís 2011: 240), während er in einer Umfrage von 1995 zu den Erwartungen der Besucher von Tagungen verschiedener Fachgebiete unter Verwendung derselben Parameter wiederum den ersten Platz von sechs Faktoren erreichte (vgl. Mack/Cattaruzza 1995 in Collados Aís 2011: 240). In einer neueren Studie aus dem Jahr 2008, die von Zwischenberger und Pöchhacker unter Mitgliedern des Berufsverbandes AIIC[7] durchgeführt wurde, wurde festgestellt, dass die Bedeutung von Terminologie vom Kontext abhängig ist. So wurde der Parameter von den meisten Teilnehmern generell als relativ unwichtig bewertet, im Kontext von Seminaren und Workshops aber als sehr wichtig oder sogar am wichtigsten (vgl. Zwischenberger/Pöchhacker 2010).

Da aber Schwächen in der terminologischen Vorbereitungsarbeit im Einsatz nicht nur die Terminologieverwendung, sondern auch „die als inhaltlich verstandenen Parameter logische Kohäsion, korrekte und vollständige Sinnübertragung [...] direkt beeinträchtigen" (Collados Aís 2011: 239), lässt sich die Auswirkung der Vorbereitung nicht allein auf den Parameter Terminologie beschränken, genau wie sich die terminologische Vorbereitung nicht von der thematischen und der organisatorischen trennen lässt. Andere Parameter, die sich auf den Inhalt oder die Sinnübertragung konzentrieren, hängen also direkt mit der Terminologie zusammen. In der Studie von Vuorikoski beispielsweise landete zwar die Terminologie nur auf dem fünften Platz, die Ränge eins und vier wurden aber von dem Hintergrundwissen des Dolmetschers (*informed*) und der korrekten Sinnübertragung (*accurate*) belegt (vgl. Vuorikoski 1993: 322 in Collados Aís 2011: 240). Gute und effiziente Vorbereitungsarbeit ist also eindeutig ein Qualitätsmerkmal.

[7] Der Berufsverband wird in Kapitel 5.1.4 näher erläutert.

4.2 Terminologiearbeit als wirtschaftlicher Faktor

Da die vorbereitende Terminologiearbeit, wie in den vorigen Kapiteln erläutert, nicht nur die Verdolmetschung erleichtert und Kapazitäten schont, sondern auch die Qualität der Leistung verbessert, liegt auf der Hand, dass die Vorbereitung so umfassend und detailliert wie möglich sein sollte. In einer idealen Welt könnte sich der Dolmetscher nun wochenlang mit den zu dolmetschenden Themen auseinandersetzen; in der Praxis aber ist er an zeitliche Vorgaben gebunden. Aufträge werden oft kurzfristig vergeben, und das Vorbereitungsmaterial trifft noch kurzfristiger ein, wenn überhaupt. Außerdem arbeitet der Konferenzdolmetscher nicht als Hobby, sondern um sich seinen Lebensunterhalt zu finanzieren. Da aber auf dem freiberuflichen Dolmetschmarkt nicht die Vorbereitungszeit, sondern nur die tatsächlichen Arbeitstage, die dolmetschend verbracht werden, bezahlt werden (vgl. Fantinuoli 2011: 55), ist die Vorbereitungsarbeit ein Kostenfaktor, denn „je länger ein Dolmetscher sich auf einen Einsatz vorbereiten muss, desto unwirtschaftlicher wird sein Einsatz" (ebd.: 55). Dementsprechend muss die Vorbereitungsarbeit mit dem geringstmöglichen Aufwand von Zeit und Mitteln betrieben werden, die nötig sind, um eine adäquate Dolmetschleistung zu gewährleisten. Rütten nennt den Dolmetscher einen „homo oeconomicus" (Rütten 2007: 5), der als Kleinunternehmer nicht nur qualitätsorientiert, sondern vor allem auch kosteneffizient arbeiten muss. Effiziente und effektive Terminologiearbeit ist also auch eine Frage der Wirtschaftlichkeit (vgl. ebd.: 91ff.), und es liegt im Interesse des Dolmetschers, diese durch Systematisierung und durch Einsatz technologischer Unterstützung so weit wie möglich zu optimieren.

Wie die vorbereitende Terminologiearbeit strukturiert und systematisiert werden kann, wurde bereits in den vorangehenden Kapiteln besprochen. Nun soll untersucht werden, welche spezialisierten Software-Tools dem Dolmetscher zur Verfügung stehen und welche Vorteile diese bieten können.

4.3 Zusammenarbeit im Dolmetschteam

4.3.1 Effizienz- und Qualitätssteigerung durch Austausch von Terminologie

Dolmetscher arbeiten selten allein. Gerade beim Simultandolmetschen sitzen die Dolmetscher immer mindestens zu zweit in der Kabine (vgl. http://aiic.net/node/2408/professional-standards). Werden auf der Konferenz mehrere Sprachen gedolmetscht, wird das Team dementsprechend größer. In der Kabine mit seinem Kollegen zusammenzuarbeiten, ist sinnvoll und lohnend. Die Unterstützung durch den Kabinenpartner kann den Dolmetscher während der Simultanphase entlasten. So kann der mitdenkende Kollege beispielsweise Unterlagen anreichen, Zahlen und Eigennamen mitschreiben oder auch mal einen Übersetzungsvorschlag oder einen Schlüsselbegriff notieren, wenn der Dolmetscher ins Schleudern kommt. Um jedoch beispielsweise die korrekte Verwendung einer Benennung zu klä-

ren, die der Kollege vielleicht anders verwendet, ist es zu diesem Zeitpunkt definitiv zu spät. Die interne Abstimmung im Team und die dazugehörige Diskussion von Terminologie und Verwendung müssen also bereits in der Vorbereitungsphase erfolgen. Diese Zusammenarbeit in der Vorbereitungsphase wurde in der dolmetschwissenschaftlichen Literatur bisher allerdings nur äußerst spärlich behandelt.

Rütten stellt fest, dass jeder Dolmetscher vorrangig für sich selbst arbeitet (vgl. Rütten 2007: 131), was sich daraus erklärt, dass sein Wissensbestand an ihn gebunden ist. Auf das Wissen der Kollegen kann er höchstens in Form von Informationsaustausch zugreifen, und das auch nur vor dem Dolmetschen und in der Kabine in Form von knappen Notizen. Dies bedeutet jedoch keinesfalls, dass Zusammenarbeit während der Vorbereitung keine Vorteile bringen würde:

> *„Der Austausch von wesentlichen Informationen innerhalb eines Dolmetschteams ist [...] sinnvoll, um eine einheitliche Verwendung häufig verwendeter Fachbegriffe und ein allgemeines Verständnis zentraler inhaltlicher und pragmatischer Zusammenhänge zu sichern."* (Rütten 2007: 131)

Der Austausch von und die Verständigung über Terminologie und Inhalte liegen auch schon deshalb im Interesse des Dolmetschers, weil nach absolvierter Verdolmetschung keine Einzelnoten vergeben, sondern die Kabine und damit alle Teammitglieder für ihre Gesamtleistung beurteilt werden (vgl. Rütten 2007: 138). Eine gute Vorbereitung und eine dementsprechend hohe Dolmetschqualität der Kollegen, zu der, wie in Kapitel 4.1 dargelegt, auch die korrekte und konsistente Verwendung von Terminologie zählt, wirken sich positiv auf die Kundenzufriedenheit und damit auf den beruflichen Erfolg jedes einzelnen Teammitglieds aus.

Für die Zusammenarbeit in der Vorbereitungsphase auf einen konkreten Einsatz sind zwei Ansätze denkbar:

(1) Die Teammitglieder teilen sich die Vorträge und die Themen auf, sodass jeder nur einen Teil der Gesamtarbeit leisten muss. Wie Rütten anmerkt, ist eine solche Aufteilung allerdings dadurch riskant, dass die Tagesordnung spontan geändert werden kann, Redner ausfallen etc. (vgl. Rütten 2007: 138). Es ist daher in jedem Fall anzuraten, den Kollegen die erarbeiteten Informationen zukommen zu lassen und eventuell in Stichpunkten wichtige Daten zu Redner und Thema zusammenzufassen, sodass notfalls auch der Einsatz eines Kollegen übernommen werden kann.

(2) Die Teammitglieder tauschen bereits erarbeitete eigene Terminologiebestände und sonstige Informationen aus, die aufgrund thematischer Verwandtschaft oder dadurch, dass zum Beispiel bereits bei anderer Gelegenheit für den Kunden oder für den Redner gedolmetscht wurde, relevant für die kommende Veranstaltung sein könnten.

Problematisch ist in beiden Fällen, dass den eigenen Datenbeständen Informationen hinzugefügt werden, die nicht selbst erarbeitet wurden. Dies kann einerseits zu Doppelarbeit führen, die entweder in Dubletten resultiert oder bereinigt werden muss, andererseits muss auch das erhaltene Material erst auf Brauchbarkeit und Qualität bewertet werden. Auch bleibt der Lerneffekt aus, der sich beim Erarbeiten von Wissen automatisch einstellt (vgl. Rütten 2007: 138). Es ist deshalb ratsam und notwendig, die Arbeitsaufteilung gut zu planen, den Nutzen gegen den Aufwand abzuwägen und sich auch nach dem Austausch gut abzusprechen.

4.3.2 Problempunkte Medienbruch, Wert der eigenen Arbeit und Vertraulichkeit

Der Austausch und die Zusammenarbeit mit Kollegen sollten genau wie die eigene Vorbereitung so effizient wie möglich ablaufen (vgl. Kapitel 4.2). Dies kann dadurch beeinträchtigt werden, dass beim Austausch ein Medienbruch auftritt. Ein Dolmetscher, der seine Glossare gewohnheitsmäßig in einer Datenbank-Software anlegt und abruft, wird mit alten Papierglossaren eines Kollegen wenig anfangen können. Aber auch unterschiedliche elektronische Dateiformate, die sich per E-Mail, USB-Stick oder Cloud (vgl. Kapitel 4.3.4) austauschen lassen, können zu Problemen beim Import in den eigenen Bestand führen – unterschiedliche *MS Office*-Formate zum Beispiel lassen sich nur durch manuelles Kopieren und Einfügen der Inhalte importieren, und auch das funktioniert nur, wenn der Nutzer die Datei überhaupt öffnen kann, sie also in einem ihm zugänglichen Format vorliegt.

Wenn die Bestände des Kollegen nicht in die eigenen integriert, sondern nur separat aufbewahrt werden sollen, stellt sich wiederum die Frage nach einer Ordnungsstruktur der Dokumente und nach einer effizienten Zugriffsmöglichkeit auf die Informationen im Bedarfsfall.

Ein Argument, das vielleicht viele Dolmetscher gerade von Ansatz (2), der Weitergabe von früher erarbeiteten Terminologiebeständen an Kollegen, abschreckt, ist der Wert der eigenen Arbeit, den man nicht einfach so ‚verschenken' will. „Die Glossare enthalten ein evaluiertes und kondensiertes Sprach-, Fach- und Weltwissen, das für Dolmetscher [...] ein Alleinstellungsmerkmal und ein Verkaufsargument für ihre Dienstleistungen darstellt" (Stoll 2009: 176). Dies sollte aber gegen den potentiellen Nutzen der Weitergabe, nämlich der Qualitätsverbesserung der Leistung des Dolmetschteams, abgewogen werden. Trotzdem gehört es natürlich zum guten Ton, solche Bestände nicht ohne Erlaubnis an Dritte weiterzugeben (vgl. ebd.).

Hier kommt auch die Frage der Vertraulichkeit und des Datenschutzes ins Spiel. Häufig sind die Konferenzunterlagen, die vom Veranstalter zur Verfügung gestellt werden und als Grundlage der Vorbereitungsarbeit dienen, kundenspezifisch und müssen vertraulich behandelt werden. Die Berufs- und Ehrenordnung des VKD (*Verband der Konferenzdolmetscher*) gibt den Mitgliedern als angemessenes Verhalten vor, „alle Informationen, von denen sie bei einem Auftrag Kenntnis erlangen,

streng vertraulich zu behandeln und keinen Nutzen daraus zu ziehen“ (VKD Berufs- und Ehrenordnung). Während der Austausch von kundenspezifischer Terminologie innerhalb des Teams für die gleiche Veranstaltung generell unproblematisch sein sollte, wird es bei der Weitergabe von Altbeständen schwieriger[8].

4.3.4 Zusammenarbeit in der Cloud

Moderne Dienste, die unter den Begriff *Cloud Computing* fallen, können nicht nur die Arbeit des Dolmetschers an sich, sondern auch die Zusammenarbeit mit anderen erleichtern und effizienter machen. Cloud Computing bezeichnet die Auslagerung von verschiedenen Funktionen auf Server im Internet (vgl. Cebulla 2011c: 21). Im Folgenden sollen zwei besonders beliebte Dienste, die für Dolmetscher von großem Nutzen sein können, vorgestellt werden.

4.3.4.1 Datensicherung und Synchronisierung mit Dropbox

Dienste für die Online-Datensicherung, allen voran *Dropbox*, funktionieren im Prinzip wie eine Festplatte im Internet[9], im Cloud Computing-Jargon *Storage as a Service* genannt (vgl. Cebulla 2011c: 21). Nachdem ein Account bei *Dropbox* angelegt wurde, wird ein Ordner auf der lokalen Festplatte erstellt. Daten, die gesichert werden sollen, können in diesem Ordner abgespeichert oder browserbasiert in den Account hochgeladen werden. Das Programm synchronisiert sich regelmäßig mit allen Endgeräten, auf denen der Account aktiviert ist. Das bedeutet in der Praxis, dass ein Dolmetscher, der beispielsweise seine Terminologiedatenbank auf seinem heimischen Desktop-PC im *Dropbox*-Ordner ablegt, jederzeit auch von seinem Laptop oder einem mobilen Endgerät auf die aktuellsten Versionen seiner Daten zugreifen kann, ohne manuelle Updates oder Datenaustausch vornehmen zu müssen, was eine enorme Arbeitserleichterung bedeuten kann. *Dropbox* läuft unter allen gängigen Browsern und als Anwendung auf allen gängigen Betriebssystemen. Außerdem können Ordner für andere *Dropbox*-Nutzer freigegeben werden, die dann ebenfalls auf die enthaltenen Daten zugreifen können. So könnten Kollegen aus dem Dolmetschteam also ebenfalls eigene Terminologiebestände oder Informationen hochladen und von überall auf die Daten zugreifen (vgl. https://www.dropbox.com/help). *Dropbox* ist kostenlos, allerdings ist die Speichergröße für Gratis-Accounts generell auf 2 GB beschränkt, was gerade bei wachsenden Dateien schnell knapp werden kann. Für 9,99 USD bzw. 19,99 USD monatlich kann der Speicherplatz auf 50 GB bzw. 100 GB vergrößert werden (vgl. https://www.dropbox.com/plans).

---

[8] Für den Datenschutz bei personenbezogenen Daten im Sprachmittlerberuf siehe Cebulla 2008.
[9] Andere, ähnlich funktionierende Dienste sind zum Beispiel TeamDrive (http://www.teamdrive.com/de/) oder Microsoft SkyDrive (https://skydrive.live.com/).

Problematisch ist allerdings einerseits die Frage des Datenschutzes (vgl. Kapitel 4.3.2), die sich bei online geteilten Inhalten meistens stellt. *Dropbox* synchronisiert die Daten zwar verschlüsselt (vgl. https://www.dropbox.com/help/27/en), hatte aber bspw. im August 2011 eine Sicherheitslücke in seinem Android-Client, wodurch es zeitweise möglich war, auf fremde Konten zuzugreifen und sie zu überschreiben (vgl. http://www.heise.de/security/meldung/Sicherheitsluecke-im-Dropbox-Client-fuer-Android-1322839.html). Eine zweite wichtige Schwachstelle für die Zusammenarbeit zwischen Dolmetschern, die gerne in einer gemeinsamen Datei egal welchen Formats zusammen einen Terminologiebestand arbeiten wollen, ist die Tatsache, dass in dem Fall, dass mehrere Nutzer gleichzeitig dieselbe Datei aus demselben geteilten Ordner herunterladen, öffnen und bearbeiten, die zuerst gespeicherte Datei ‚gewinnt'. Später gespeicherte Versionen anderer Benutzer werden zwar auch gespeichert, allerdings zusätzlich zur Ursprungsdatei und mit ergänztem Dateinamen (*conflicted copy*, vgl. https://www.dropbox.com/help/36/en). So entstehen also fast komplett redundante Dateien, die dann erst wieder manuell und sehr aufwändig zu einer gemeinsamen Datei konsolidiert werden müssen.

4.3.4.2 Zusammenarbeit in Echtzeit mit Google Docs / Google Drive

Ein anderer Dienst, der die Funktionalität von *Dropbox* um einen wertvollen Aspekt erweitert, ist *Google Drive*, das den Vorgängerdienst *Google Docs* seit April 2012 ablöst und ersetzt. *Google Drive* funktioniert prinzipiell genau wie *Dropbox*: Über einen Google-Account, z. B. ein E-Mail-Konto, lässt sich ein *Google Drive*-Ordner auf dem lokalen Rechner und anderen Geräten einrichten, der auch vom Browser aus erreicht werden kann. Hinzu kommt aber der Cloud-Aspekt *Software as a Service* (vgl. Cebulla 2011c: 21), in diesem Fall die integrierten Funktionen des ehemaligen *Google Docs*, also browserbasierte Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulations-, Bildschirmpräsentations- und andere Programme, die den Funktionen der *MS Office*-Suite (*Word, Excel, PowerPoint*) ähneln. So lassen sich nicht nur Dokumente in vielen gängigen Dateiformaten hochladen, sondern auch online bearbeiten, teilen, speichern und exportieren. Dokumente können in *Google Drive* ebenfalls mit anderen Nutzern geteilt (sofern diese ebenfalls über ein Google-Konto verfügen) und gleichzeitig bearbeitet werden. Die Freigabe kann in drei verschiedenen Stufen erfolgen: *privat*e (nur Personen, die einen Google-Account haben und die vom Besitzer des Dokuments eingeladen werden, können zugreifen), *anyone with a link* (über den direkten Link kann jeder das Dokument aufrufen; es ist kein Google-Account erforderlich), oder *public* (das Dokument ist öffentlich zugänglich und wird auch von Suchmaschinen erfasst). Außerdem kann der Besitzer für jeden zusätzlichen Nutzer, den er einlädt, entscheiden, welche Rechte er ihm gewährt: *owner*, *editor*, *viewer* oder *commenter (*vgl. https://support.google.com/drive/bin/answer.py?hl=en&answer=2494886&topic=14940&ctx=topic).

Die Besonderheit von *Google Drive* ist die Echtzeit-Funktion (*real-time collaboration*), die erlaubt, dass zum Beispiel mehrere Mitglieder eines Dolmetschteams von verschiedenen Rechnern aus gleichzeitig in einem browserbasierten Dokument, zum Beispiel einem Spreadsheet, neue Termini eintragen können (vgl. https://support.google.com/drive/bin/answer.py?hl=en&answer=2494891 &topic=2525251&ctx=topic). Durch verschiedenfarbige Rahmen werden die Zellen markiert, in denen die anderen Nutzer gerade arbeiten. Neue Einträge erscheinen sofort nach Betätigen der Eingabe-Taste. Besonders interessant für die Zusammenarbeit im Team ist der integrierte Chat, der sich rechts oben im Dokumentenfenster befindet. Alle Nutzer, die gerade im Dokument arbeiten, können sich hier nebenher austauschen. Das Chatprotokoll wird außerdem gespeichert und ist für alle Nutzer zugänglich, für die das Dokument freigegeben ist, sodass auch später nachgelesen werden kann, was die anderen Teammitglieder diskutiert haben. Als Illustration soll ein Screenshot aus der Vorbereitung eines echten Dolmetscheinsatzes aus dem August 2011[10] dienen, als der Dienst noch unter *Google Docs* firmierte. Das Glossar konnte von insgesamt 8 Teammitgliedern betrachtet und bearbeitet werden. Der Chat, in dem Termini diskutiert wurden, und die farbigen Markierungen der Zellen, die von verschiedenen Nutzern bearbeitet werden, sind deutlich sichtbar:

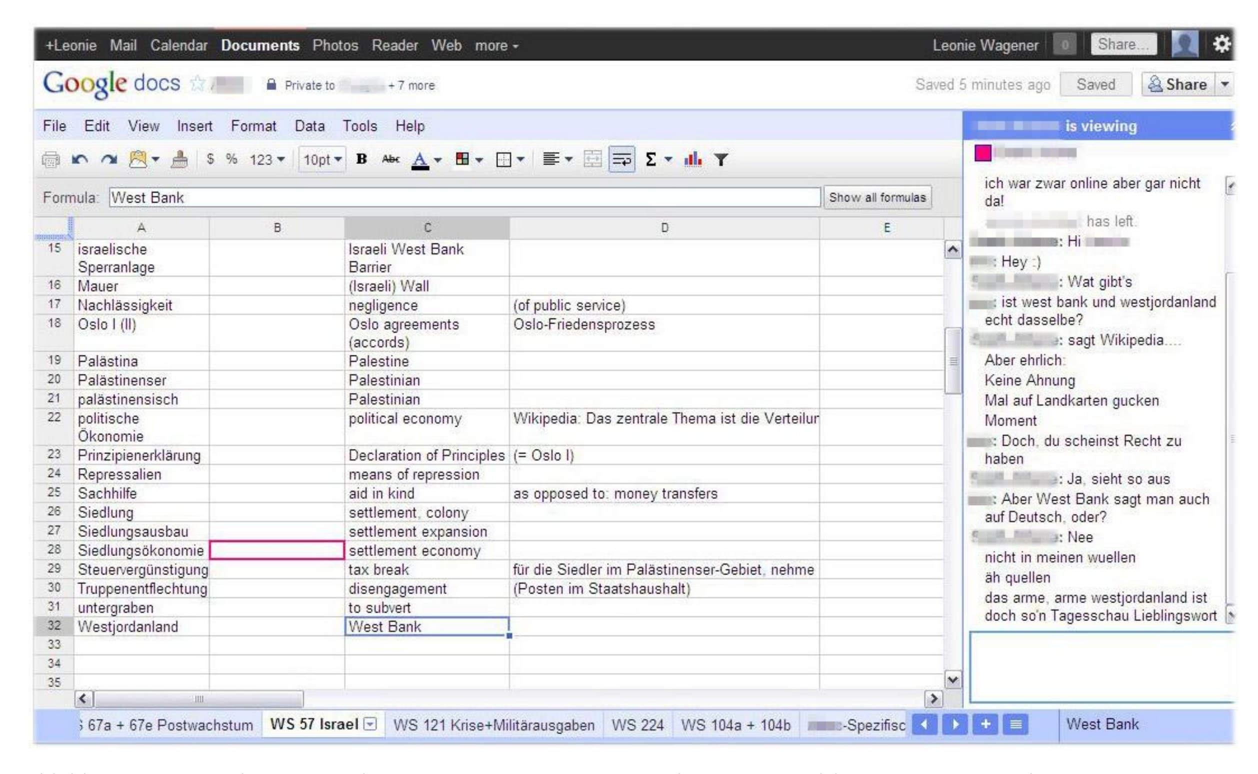


Abbildung 1: Screenshot eines Glossars im gemeinsamen *Google Docs*-Spreadsheet mit zweisprachigen Benennungen, kontextuellen Kommentaren und Chatgespräch mehrerer Nutzer, Quelle: Autorin (2011)

Auch die optische und funktionelle Nähe zur Tabellenverarbeitung *MS Excel* wird an dieser Darstellung deutlich.

[10] Die besagte Dolmetschsituation diente auch als Grundlage für die Fallstudie, die in Kapitel 6 beschrieben wird.

Natürlich greifen auch bei der Nutzung von *Google Drive* die oben angeführten Datenschutz- und Sicherheitsbedenken. Dies könnte unter anderem noch von einem angeblichen Übersetzungsfehler in den Nutzungsbedingungen im Jahr 2007 herrühren, mit dem sich der Google-Konzern umfassende Rechte an allen hochgeladenen Inhalten sicherte (vgl. Ihlenfeld 2008). Die aktuellen Nutzungsbedingungen[11] sind zwar transparenter und gewähren den Nutzern mehr Rechte an ihren Inhalten, die Unsicherheit und das Misstrauen bleiben aber weiterhin bestehen. Tatsache ist auch, dass der Nutzer bei *Dropbox* und *Google Drive* keine vollständige Kontrolle darüber hat, was mit seinen Daten und Inhalten geschieht und wie der Anbieter mit ihnen umgeht. Eine weitere potentielle Nutzungshürde, die sowohl bei *Dropbox* als auch bei *Google Drive* auftritt, ist der obligatorische Account bei dem jeweiligen Dienst und damit verbundene Bedenken bezüglich der Sicherheit der persönlichen Nutzerdaten.

Die Nutzung von *Google Docs* bzw. *Google Drive* als Sonderform und neue Möglichkeit der Zusammenarbeit im Dolmetschteam wird in Kapitel 6 anhand einer kleinen Fallstudie noch einmal gesondert diskutiert.

4.4 Untersuchungen zur Terminologiearbeit im Konferenzdolmetschen

Mit der Frage, wie Dolmetscher Terminologiearbeit betreiben und welche Werkzeuge dazu eingesetzt werden, haben sich bereits mehrere empirische Untersuchungen beschäftigt. Die Erkenntnisse sollen im Folgenden kurz in chronologischer Ordnung zusammengefasst werden.

4.4.1 Moser-Mercer 1992

Bereits 1991 befragte Barbara Moser-Mercer insgesamt 122 Dolmetscher weltweit, die aktives Mitglied des Berufsverbandes AIIC waren und Englisch unter ihren Arbeitssprachen hatten, zu Terminologiearbeit und Computernutzung. 90% ihrer Stichprobe verfügte über mehr als 10 Jahre Berufserfahrung. Ihre Berechnungen ergeben, „that in the category >21 years in the profession 36% are computer users versus only 7% in the category 6-10 years in the profession“ (Moser-Mercer 1992: 510). Außerdem gaben 70% der Befragten an, am elektronischen Austausch von Terminologie mit Kollegen interessiert zu sein, und auch unter diesen hatte der Großteil relativ viel Berufserfahrung (11-20 Jahre) und absolvierte sehr viele Arbeitstage pro Jahr (100-200 Tage (vgl. Moser-Mercer 1992: 511).

Unter den Datenkategorien, die sich die Befragten für ihre Terminologieverwaltungssoftware wünschten, rangierte neben den ausgangs- und zielsprachlichen Benennungen die Definition und das Thema weit oben, gefolgt von der Zuverlässigkeit der Benennungen sowie Synonymen. Grammati-

[11] Die aktuellen Nutzungs- und Datenschutzbestimmungen von Google finden sich unter http://www.google.com/intl/de/policies/terms/, abgerufen am 14.06.2012

sche Angaben waren deutlich weniger interessant. Bezüglich der Funktionen der Software wurden die folgenden als besonders wichtig bewertet: Druckfunktion sortiert nach Thema, Druckfunktion für zweisprachige Benennungspaare, Druckfunktion alphabetisch, und Suchfunktion alphabetisch. Andere Suchfunktionen und die Darstellung von nicht-lateinischen Schriftzeichen waren weniger wichtig (vgl. Moser-Mercer 1992: 521f.); weitere Funktionen wurden nicht erfragt oder nicht aufgelistet.

4.4.2 Valentini 2002

2002 befragte Cristina Valentini per Online-Umfrage europäische Konferenzdolmetscher; sie erhielt 130 Antworten. Die von ihr befragte Population bestand zu etwa 65 Prozent aus Frauen und war zu 75% auf dem freien Markt tätig. Interessanterweise stellte sie fest, dass ältere Dolmetscher häufiger Terminologiearbeit betreiben als jüngere. Außerdem befand sie, dass Nutzer von herkömmlichen Textverarbeitungsprogrammen (bei ihr *MS Word*, *Excel*, *Powerpoint* etc.) zufriedener mit ihren Werkzeugen waren als Nutzer von Terminologieprogrammen (bei Valentini vor allem *MultiTerm*, *FilemakerPro*, *Déjà Vu* und andere; dolmetschorientierte Software ist nicht aufgeführt), was sie auf die einfachere Bedienung der herkömmlichen Programme zurückführt. 71% der Befragten erstellten separate Glossare für verschiedene Themen oder Einsätze. Bezüglich der Datenkategorien stellte sie fest, dass manche Kategorien für einige Sprachen als nützlicher bewertet wurden als für andere (Grammatik nützlicher für Deutsch, Aussprache nützlicher für Englisch) ebenso wie für verschiedene Fachgebiete (Etymologie wichtiger für Chemie/Biologie, Illustrationen in der Definition wichtig für Medizin).

Während des Dolmetschens in der Kabine nutzten nur knapp 30% ihrer Befragten einen Computer; allerdings gaben über 60% an, der Computer könne die Arbeit des Dolmetschers erleichtern. Sie stellt also fest, dass die Computernutzung in der Vorbereitung recht verbreitet ist, in der Kabine aufgrund von psychologischen Hürden und Technikunerfahrenheit allerdings noch als Störfaktor wahrgenommen wird (vgl. Valentini 2002).

4.4.3 Drechsel 2004

Im Rahmen seiner Diplomarbeit führte Alexander Drechsel 2004 eine Umfrage durch, die 46 Konferenzdolmetscher beantworteten. Weitere Informationen zur Stichprobe liegen nicht vor. Auf die Frage, ob sie während des Dolmetscheinsatzes einen PC nutzten, antworteten nur 2 Teilnehmer mit Nein. 16 Teilnehmer gaben an, den PC außerhalb der eigenen Dolmetschturns zu nutzen, weitere 16 nutzten ihn zur Unterstützung des dolmetschenden Kollegen, 13 schlugen selber während des Dolmetschens am PC Informationen nach, 16 nutzten ihn zur Nachbereitung noch auf der Konferenz. 11 Teilnehmer gaben an, zusätzlich zum PC noch ausgedruckte Glossare mitzubringen, und 5 brachten ausgedruckte Informationen zu Rednern und Vorträgen mit (vgl. Drechsel 2004 in Stoll 2009: 125).

4.4.4 Honegger 2006

Ebenfalls im Rahmen einer Diplomarbeit wertete Mona Honegger im Jahr 2006 die Antworten von 121 Teilnehmern aus, von denen 77% Konferenzdolmetscher und 23% Dolmetschstudenten waren. Von diesen erstellten die meisten ihre Terminologiebestände mit Standardsoftware (bei Honegger *MS Word* und *Excel*), an zweiter Stelle standen handschriftliche Glossare und an dritter Stelle ‚Terminologiesysteme' (bei Honegger sowohl übersetzungs- als auch dolmetschorientierte Programme). Unter den ‚Terminologieprogrammen' sind *Interplex* und *LookUp* am beliebtesten. Weiterhin fand sie heraus, dass in der Kabine Terminologiesysteme häufiger und Standardsoftware seltener als in der Vorbereitung eingesetzt wurden (Honegger 2006 in Stoll 2009: 167). Wie schon Moser-Mercer folgert auch Honegger aus ihren Ergebnissen, die Nutzung von Computern in der Kabine setze „einige Jahre Berufserfahrung und Routine voraus" (vgl. Honegger 2006).

4.4.5 SDI 2007

Ein Jahr nach Honegger führte eine Projektgruppe des Sprachen- und Dolmetscherinstituts München eine Umfrage unter deutschsprachigen Konferenzdolmetschern durch, die von 135 Teilnehmern beantwortet wurde. Gefragt wurde speziell nach der Kenntnis und Nutzung von dolmetschorientierten Terminologiewerkzeugen. Jeweils 9% der Befragten nutzten *LookUp* oder *Interplex*; 8% nutzten *TermDB*. Leider wurde bei diesen nicht nach der Nutzung außer- und innerhalb der Kabine unterschieden. 67% der Teilnehmer arbeiteten mit anderer Software, darunter 31% mit Office-Anwendungen und 19% mit elektronischen Wörterbüchern, wobei hier Quellen für die Recherche mit Werkzeuge zur Erstellung von Terminologie in einen Topf geworfen wurden. Mit 41% nutzte ein großer Teil „selbst entwickelte Software", wobei nicht ersichtlich ist, was damit gemeint ist – dass fast die Hälfte der Stichprobe hobbymäßig Software programmiert, scheint eher unwahrscheinlich. Übersetzungsorientierte Werkzeuge wie *MultiTerm* bleiben unerwähnt. In der Kabine wiederum arbeiteten 41% der Befragten mit Software jeglicher Art, hier wurde neben Office-Software explizit auch *MultiTerm* als Beispiel angeführt (vgl. SDI 2007a: 16). Unter denjenigen, die keine Software in der Kabine einsetzten, gaben 57% an, sie sähen keine Notwendigkeit dafür, und gut 50% kannten die Terminologietools nicht oder fanden sie nicht überzeugend (vgl. SDI 2007b: 4). Insgesamt leidet die Aussagekraft der Ergebnisse der Umfrage trotz der großen Stichprobe unter der stellenweise unklaren Formulierung der Fragen.

4.4.6 Bilgen 2009

Die aktuellste empirische Untersuchung zur Terminologiearbeit im Konferenzdolmetschen stammt aus einer Masterarbeit an der Universität Ottawa von Baris Bilgen aus dem Jahr 2009, der Dolmetscher des kanadischen Berufsverbandes CACI (Canadian Association of Conference Interpreters)

befragte, mit 26 Teilnehmern allerdings eine relativ kleine Stichprobe hatte. Über 90% seiner Teilnehmer hatten 10 oder mehr Jahre Berufserfahrung (vgl. Bilgen 2009: 56f.).

Bilgen unterteilte seine Befragung in drei Teile: Speicherung terminologischer Informationen, Abruf terminologischer Informationen, und Erfahrungen mit Terminologieverwaltungssoftware. Er fand heraus, dass die große Mehrheit der Befragten mit zwei- oder mehrsprachigen Glossaren arbeitet und dass Papier für das Festhalten der Termini mit 85% das beliebteste Medium ist, gefolgt von Textverarbeitungs- oder Tabellenkalkulationsprogrammen (70%). Die als am wichtigsten bewerteten Datenkategorien waren neben den Benennungen in absteigender Reihenfolge das Thema, Kontext, Synonyme/Varianten, Definition und Kollokation. Weniger wichtig waren die Verwendung, Quelle, und grammatikalische Informationen (vgl. Bilgen 2009: 58ff.).

Der Abruf von terminologischen Informationen fand laut Bilgen eher vom Papier als vom Computerbildschirm statt, und es wurden gefilterte/sortierte Listen gegenüber Gesamtbeständen bevorzugt. 80% der Befragten befürworteten die Nutzung eines Computers in der Kabine, aber nur 50% taten dies selbst. Nur 12% der Befragten nutzten (innerhalb oder außerhalb der Kabine) spezielle Terminologieverwaltungssoftware, und unter diesen wurde kein einziges Programm genannt, das speziell für Dolmetscher entworfen wurde (vgl. Bilgen 2009: 64). Dies deutet darauf hin, dass derartige Software unter kanadischen Konferenzdolmetschern weitgehend unbekannt ist. Da dies die einzige aktuelle Studie außerhalb Europas ist, wäre es lohnenswert, die geographische Verbreitung solcher Programme weiter zu erforschen.

4.4.7 Zusammenfassung

Die bisher durchgeführten empirischen Studien zum Thema Terminologiearbeit und Computernutzung bei Konferenzdolmetschern zeigen, dass die Anzahl an Dolmetschern, die den Computer vor dem Einsatz oder in der Kabine benutzen, steigt. Herkömmliche Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogramme wie *MS Word* und *Excel* sind nach wie vor in der Vorbereitung auf den Dolmetscheinsatz sehr beliebt. Die Ergebnisse zur Nutzung von Terminologieverwaltungssoftware, sei sie übersetzungs- oder dolmetschorientiert, sind allerdings weniger eindeutig. Insgesamt trifft auf den aktuellen Stand der Forschung in diesem Bereich die gleiche Kritik zu, die Kalina 1998 und Collados Aís 2011 schon über die Parameter der Qualitätsbeurteilung geäußert haben (vgl. Kapitel 4.1): Durch unterschiedliche Zielgruppen, Begriffsauslegungen und inkonsistente Frageformulierungen sowohl innerhalb der Studien als auch zwischen ihnen lassen sich die Ergebnisse kaum vergleichen und damit auch schwer Trends ableiten. Hinzu kommt bei diesem Thema, dass die Fragestellung an sich deutlich weiter gefasst ist als die nach den Qualitätsparametern und jeder Autor zudem andere Schwerpunkte legt. Bemerkenswert ist aber die generelle Tendenz, die sich bei Moser-Mercer 1992,

Valentini 2002 und Honegger 2006 ergibt, dass erfahrenere (und damit ältere) Dolmetscher aktiver Terminologiearbeit betreiben und Computer in der Kabine einsetzen. Ein technologischer Bruch zwischen der alten und neuen Dolmetschergeneration in Bezug auf Computer, wie ihn Mouzourakis im Jahr 2000 prophezeite (vgl. Mouzourakis 2000), scheint also bisher nicht zu bestehen. Auch Stoll vermutet, dass Dolmetscher erst mit fortgeschrittenem Dienstalter das Potential der dolmetschorientierten Programme in der Kabine voll nutzen können: „Erst mit großer Erfahrung und bei einer hauptberuflichen Tätigkeit entwickeln Dolmetscher die kognitiven Reserven und Dolmetschstrategien, die die Ökonomiepotenziale eines derartigen Systems nutzbar machen“ (Stoll 2009: 203). Es wird also ein positiver Zusammenhang zwischen steigender Berufserfahrung und der Nutzung von Terminologiewerkzeugen in der Kabine vermutet. Ob dies auch im Jahr 2012 der Fall ist, soll in der empirischen Untersuchung in Kapitel 5 festgestellt werden.

Außerdem fällt bei den bisherigen Umfragen auf, dass die Frage nach dem Austausch von Terminologie und der Zusammenarbeit im Team überhaupt nur bei Moser-Mercer zur Sprache kommt und auch dort nur sehr knapp angerissen wird. Seit 1992 wurde also keine empirische Forschung mehr zu diesem wichtigen Aspekt der Vorbereitungsarbeit betrieben. Dies soll ebenfalls behoben werden.

5. Empirische Befragung von Konferenzdolmetschern

5.1 Ziel und Methode

5.1.1 Ziel der Untersuchung

Wie die Übersicht über die bisherige empirische Forschungslage zur vorbereitenden Terminologiearbeit von Konferenzdolmetschern gezeigt hat, konnten durch die Studien zwar bereits einige Trends und Muster aufgezeigt werden, andere Bereiche wurden jedoch bislang zu wenig beachtet. Auch durch die fehlende Vergleichbarkeit der Befragungen aus strukturellen Gründen sowie die mangelnde Aktualität der letzten Umfrage – seit 2007 wurden keine deutschen Dolmetscher mehr befragt – ist die Forschungslage nicht befriedigend. Angesichts des Tempos, mit dem sich die Technologie weiterentwickelt, ist eine neuerliche Untersuchung angebracht. Hinzu kommt, dass der Bereich der Zusammenarbeit im Team bisher sowohl in der Literatur als auch in der Empirie praktisch unbeachtet geblieben ist. Deshalb soll eine empirische Grundlage geschaffen werden, auf der möglicherweise weitere Forschungsansätze aufbauen können.
Weiterhin soll die Befragung auch dazu dienen, einige dolmetschwissenschaftliche Thesen zu überprüfen und gegebenenfalls zu bestätigen. Dies wird in der anschließenden Diskussion (Kapitel 5.3) geschehen.

Die drei Bereiche, die nun empirisch untersucht werden sollen, sind deshalb:

(1) Die *Erstellung von Terminologie* in der Vorbereitung: Welche Werkzeuge werden zur Erstellung von Terminologiebeständen verwendet? Wie werden Glossare angelegt, welche Datenkategorien enthalten die Einträge? Welche Softwareeigenschaften sind Dolmetschern bei der Vorbereitungsarbeit wichtig?

(2) Die *Zusammenarbeit im Team* bei der Vorbereitung auf einen Einsatz: Was wird ausgetauscht, und wie? Welchen Nutzen und welche Nachteile birgt die Zusammenarbeit?

(3) Der *Abruf von Terminologie* in der Kabine: Werden Computer und andere elektronische Hilfsmittel eingesetzt? Wenn nein, warum nicht? Wenn ja, werden dieselben Werkzeuge genutzt, die auch in der Vorbereitungsarbeit eingesetzt wurden? Sind die gleichen Eigenschaften auch in der Kabine wichtig?

Die Reihenfolge dieser drei Bereiche im Fragebogen soll der chronologischen Ordnung eines Dolmetscheinsatzes entsprechen, um einen natürlichen Frageablauf zu gewährleisten: Zuerst wird nach der Erstellung von Terminologiebeständen und der Zusammenarbeit zur Vorbereitung eines Einsatzes

gefragt, die beide in die Pre-Process-Phase fallen (vgl. Kapitel 3.2), und dann nach dem Abruf der Terminologie in der Kabine, also der Arbeit in der In-Process-Phase. Die anderen beiden Prozessphasen nach Kalina werden nicht separat untersucht, da die Bedingungen der Post-Process-Phase denen der Pre-Process-Phase ohnehin stark ähneln (vgl. Will 2009, Kapitel 3.4) und die Pre-Process-Phase außerdem häufig schwer von der Peri-Process-Phase zu trennen ist (vgl. Rütten 2007, Kapitel 3.5.2). Analog zum Modell von Rütten unterteilt sich der Fragebogen also im Prinzip in die Off-Air- und die On-Air-Phase (vgl. Kapitel 3.2). Eine Trennung der Fragen nach allen vier Prozessphasen würde nur erheblichen Mehraufwand für die Befragten bedeuten, aber keine bedeutenden zusätzlichen Erkenntnisse bringen.

Um die gewonnenen Daten einordnen zu können, muss natürlich auch die Stichprobe beschrieben werden. Deshalb geht den drei Hauptuntersuchungsbereichen noch die Analyse der Befragten voran (Geschlecht, Alter, Berufserfahrung, Zugehörigkeit zu Berufsverbänden u. ä.).

Die Umfrage teilt sich also in vier Hauptbereiche auf:

A. Demographie/Berufsbild,

B. Erstellung von Terminologiebeständen,

C. Zusammenarbeit und Austausch,

D. Abruf von Terminologiebeständen in der Kabine.

Die konkrete Umsetzung der Befragung wird in den nächsten Abschnitten erläutert.

5.1.2 Wahl der Befragungsmethode

Zur Durchführung einer Befragung stehen verschiedene Methoden zur Verfügung. So lassen sich Befragungen sowohl persönlich (telefonisch oder persönlich-mündlich) als auch schriftlich (in Form von per Post verschickten Fragebögen oder als Online-Umfrage) durchführen. Während sich persönlich durchgeführte Umfragen aufgrund der situativen Gegebenheiten eher für qualitative Studien eignen, bieten sich für quantitative Studien, bei denen wie im hier vorliegenden Fall vor allem geschlossene Fragen mit vorgegebenen Items verwendet werden, schriftliche Befragungsmethoden an (vgl. Diekmann 2009: 527ff.). Ein Vorteil der Online-Umfrage, der bei Umfragen in Papierform nicht besteht, ist die Möglichkeit, in einem gewissen Umfang Fragen zu filtern und somit den Fragebogen auf die Befragten zuzuschneiden. Mehr dazu findet sich unter 5.1.5.

Online-Umfragen setzen voraus, dass die Befragten Internetzugang haben. Bei manchen Zielgruppen könnte dies problematisch sein, beim Berufsbild des Konferenzdolmetschers kann jedoch davon

ausgegangen werden, dass Internetzugang und auch ein gewisser Grad an Vertrautheit im Umgang mit selbigem sehr weit verbreitet sind. Trotzdem kann nicht vollständig ausgeschlossen werden, dass die Wahl der Befragungsmethode die Stichprobe geringfügig beeinflusst hat. Als Werkzeug für die Durchführung der Online-Umfrage wurde *SoSciSurvey* gewählt (www.soscisurvey.de), eine für die wissenschaftliche Nutzung kostenlose, cloudbasierte Software. Im Gegensatz zu anderen (kostenpflichtigen) Online-Umfragetools werden bei *SoSciSurvey* die gewonnenen Daten nicht aufbereitet. Es steht keine Analyse- oder Grafikunter-stützung zur Verfügung, die Daten können ausschließlich in ihrer Rohform heruntergeladen werden. Die gewählte Methode der Datenanalyse wird in Kapitel 5.1.6 beschrieben.

5.1.3 Grundgesamtheit, Stichprobe und Repräsentativität

Um eine statistische Erhebung durchzuführen, muss aus einer Grundgesamtheit eine Stichprobe gezogen werden. Grundgesamtheit und Stichprobe definieren sich wie folgt:

> *„Als Grundgesamtheit gelten alle potenziell untersuchbaren Einheiten bzw. Elemente, die ein gemeinsames Merkmal (oder eine gemeinsame Merkmalskombination) aufweisen. Eine Stichprobe stellt eine Teilmenge aller Untersuchungseinheiten dar, die die untersuchungsrelevanten Eigenschaften der Grundgesamtheit möglichst genau abbilden."* (Raithel 2008:54).

Um aus der Grundgesamtheit eine echte Zufallsstichprobe ziehen zu können, die wiederum Voraussetzung für die Repräsentativität einer Befragung ist, muss die Grundgesamtheit „vollständig bekannt [sein] (z. B. lückenlose Adresslisten)" (Raithel 2008: 58). Dies ist in diesem Fall nicht gegeben. Das Problem, das sich bei der vorliegenden Arbeit stellte, war die Tatsache, dass „Dolmetscher" als Grundgesamtheit schwer einzugrenzen sind. Das statistische Bundesamt spricht zwar von rund 40.000 Übersetzern und Dolmetschern in Deutschland im Jahr 2010 (vgl. BDÜ 2012: 2), jedoch sind Dolmetscher nicht nur als nicht geschützte Berufsgruppe unmöglich über ein bestimmtes Merkmal zu definieren, auch existieren keinerlei vollständige Kontaktlisten. Allerdings spricht Diekmann in seinem Standardwerk zur empirischen Sozialforschung ohnehin von einem „Mythos der repräsentativen Stichprobe" (Diekmann 2009: 432)[12].

Die durchgeführte Umfrage kann demnach nicht als repräsentativ bezeichnet werden, und „die Interpretationen der Ergebnisse [...] können sich prinzipiell nur auf die jeweils betrachteten Untersuchungseinheiten beziehen" (Benninghaus 2007: 15). Alle gewonnenen Erkenntnisse beziehen sich also grundsätzlich nur auf die befragte Stichprobe und lassen sich nicht ohne weiteres auf die Grundgesamtheit übertragen. Bei einer entsprechenden Anzahl von Teilnehmern sind die Ergebnisse trotzdem aussagekräftig und relevant.

---

[12] Diekmann zufolge ist die „repräsentative Stichprobe" in der Statistik kein Fachbegriff und für die Prüfung von Zusammenhangshypothesen entbehrlich (vgl. Diekmann 2009:430ff.)

5.1.4 Kontaktieren der Befragten

Ziel der vorliegenden Arbeit ist es, wie in Kapitel 1 dargelegt, die Gewohnheiten und Ansichten von praktizierenden Dolmetscher/innen zu untersuchen. Wie in Kapitel 4.4 besprochen, wurden in der Vergangenheit zwar bereits Umfragen mit ähnlichen Absichten durchgeführt. In diesen ging es allerdings teilweise um andere geographische Regionen (Valentini, Bilgen, vgl. Kapitel 4.4.2 und 4.4.6) und vor allem nicht um die Frage der Zusammenarbeit im Dolmetschteam. Weitere Schwächen in der empirischen Forschungslage wurden ebenfalls in Abschnitt 4.4 aufgeführt. Da also nicht auf befriedigende und aktuelle sekundäre Daten zurückgegriffen werden konnte, wurde eine sogenannte Primärerhebung, also eine originäre Datenerhebung, durchgeführt (vgl. Eckey et al. 2008: 13).

In einem ersten Befragungsprojekt im Dezember 2011/Januar 2012, das im Folgenden *Fallstudie* genannt wird, wurde eine Gruppe von Dolmetschern befragt, die alle an einem bestimmten Dolmetscheinsatz teilgenommen hatten. Da dabei zwar die Rücklaufquote sehr gut, die Stichprobengröße aber recht klein war, wurde beschlossen, in einer zweiten Umfrage eine größere Dolmetschpopulation zu erfassen. Da der verwendete Fragenkatalog der beiden Befragungen nicht vollständig übereinstimmt, können die beiden Datenbestände nicht kombiniert werden. Die Ergebnisse, die in Kapitel 5.2 vorgestellt werden, stammen also alle aus der zweiten Befragung mit der deutlich größeren Stichprobe. Die frühere Umfrage dient allerdings in Kapitel 6 als Fallstudie.

Bei der zweiten Umfrage sollte nun eine möglichst große Zahl an professionellen Konferenzdolmetschern aus dem deutschsprachigen Raum erreicht werden. Deshalb wurde die Anfrage mit der Bitte um Teilnahme und dem Link zur Umfrage auf drei Wegen verbreitet: 1. Als direkte E-Mail an die Abonnenten der Yahoo-Newsgroup *Partnerdolm*, 2. als indirekte E-Mail über den Verteiler der Regionalgruppe Deutschland des internationalen Berufsverbandes AIIC (*Association Internationale des Interprètes de Conférence*), und 3. als Posting auf den internen Seiten des VKD (*Verband der Konferenzdolmetscher im Bundesverband der Übersetzer und Dolmetscher e.V.*). Die einzelnen Anfragekanäle werden im Folgenden kurz erläutert.

Bei der Yahoo-Newsgroup *Partnerdolm* handelt es sich um eine deutschsprachige Mailingliste, die seit 2002 besteht und sich an aktive Konferenzdolmetscher wendet: „Diese Newsgroup dient dem Austausch von Erfahrungen zwischen aktiven KonferenzdolmetscherInnen jeglicher Couleur, ob nun Mitglied in einem Berufsverband oder auch nicht“ (http://de.groups.yahoo.com/group/partnerdolm, 05.03.2012). Neue Beiträge in der Mailingliste können online gelesen oder als E-Mail abonniert werden. Zum Zeitpunkt der Anfrage und des Umfragebeginns am 12. April 2012 hatte die Newsgroup 501 Mitglieder. Über die verschickte E-Mail sowie über den automatisch erstellten Beitrag auf dem Gruppenprofil hatten alle Mitglieder der Gruppe Zugang zum bereitgestellten Link zur Umfrage. Wie viele

davon tatsächlich (noch) aktive Konferenzdolmetscher/innen sind, wie viele sich (noch) aktiv mit der Gruppe beschäftigen, und wie viele den Beitrag mit der Bitte zur Teilnahme an der Umfrage als E-Mail erhalten haben, ist nicht überprüfbar – zumindest aber der Grad der beruflichen Aktivität wird im ersten Teil der Umfrage abgefragt. Der Vorteil der Nutzung der Newsgroup ist, dass die Teilnehmer keine Aufnahmekriterien erfüllen müssen, wie es bei Berufsverbänden der Fall wäre, und so auch jüngere Dolmetscher mit weniger Erfahrung und solche, die sich bewusst nicht für die Mitgliedschaft in einem Verband entschieden haben, in die Stichprobe gelangen können.

Die AIIC ist ein angesehener internationaler Berufsverband für Konferenzdolmetscher, der seit 1953 besteht[13] und im Jahr 2011 insgesamt 2.961 Mitglieder in 105 Ländern hatte (vgl. AIIC Statistiken). Für den Bereich Deutschland war die Mitgliederzahl zum Zeitpunkt des Umfragebeginns mit 290 angegeben (vgl. AIIC World Regions). Um dem Verband als Vollmitglied beizutreten, muss man bestimmte Auflagen erfüllen, darunter unter anderem 150 geleistete Arbeitstage gemäß den AIIC-Statuten sowie mindestens 3 Sponsoren, darunter 2 aus der eigenen Region (vgl. AIIC CALC Guide for Applicants). Außerdem müssen die Kandidaten versichern, den Ethikkodex (vgl. AIIC-Ethikkodex) des Verbandes zu befolgen. Es kann also davon ausgegangen werden, dass alle AIIC-Mitglieder über ein hohes Maß an Berufserfahrung und Professionalität verfügen. Da die Autorin dieser Arbeit als Nicht-Mitglied selbst keinen Zugriff auf den internen Verteiler hat, erklärte sich die Regionalsekretärin für die Region Deutschland, Frau Christa Gzil, freundlicherweise bereit, die Anfrage mit der Bitte um Teilnahme an der Umfrage in ihrem Namen an die deutschen Mitglieder weiterzuleiten.

Der *Verband der Konferenzdolmetscher* (VKD) vertritt die Interessen von Konferenzdolmetschern im BDÜ (Bundesverband der Übersetzer und Dolmetscher) (vgl. http://www.vkd.bdue.de/). Er besteht seit 2003 und hat aktuell rund 400 Mitglieder. Gemeinsam mit dem BDÜ verfügt der VKD über ein internes Online-Forum, in dem sich die Mitglieder austauschen können. Da auch in diesem Fall die Autorin als Nicht-Mitglied keinen Zugang auf den internen Verteiler hatte und die Verbandsstatuten das Weiterleiten von Umfrage-Anfragen nicht erlauben, wurde als Alternative seitens des Verbands angeboten, den Link zur Umfrage im Mitgliederforum zu veröffentlichen. Dort war er dann auch während der gesamten Umfragedauer sichtbar und zugänglich. Allerdings wurden so nur Mitglieder auf ihn aufmerksam, die regelmäßig das Forum durchsuchten und dann auch genug Interesse aufbrachten, um den Foren-Beitrag zu öffnen. Hier dürfte also die Ausschöpfung eher gering gewesen sein.

Die Möglichkeit, dass sich die Empfängergruppen der verschiedenen Kanäle teilweiseüberschneiden, kann nicht ausgeschlossen werden, da einige Dolmetscher, die als Mitglieder der Berufsverbände die Anfrage per E-Mail von ihrem Verband bekommen oder als Nachricht in ihrem internen Forum

[13] http://aiic.net/ViewPage.cfm/page1175.htm (abgerufen am 13.04.2012)

gefunden haben, vielleicht auch bei *Partnerdolm* angemeldet sind. Hinzu kommt, dass der Kanal über das interne VKD-Forum recht diffus ist. Deshalb kann keine akkurate Empfängerzahl festgelegt werden, was wiederum dazu führt, dass die Gesamtgröße der Stichprobe nicht definiert werden kann und somit auch keine Rücklaufquote aus dem Vergleich der Zahl der angeschriebenen Personen mit der Zahl der beantworteten Fragebögen berechnet werden kann.

Auf die von *SoSciSurvey* angebotene Möglichkeit, die Teilnehmergruppe durch eine Passwortkodierung der Umfrage oder durch das Vergeben von Seriennummern einzugrenzen[14], wurde verzichtet. Das bedeutet zwar, dass der Link theoretisch auch mehrfach verwendet (mehrere Datensätze vom selben Teilnehmer) oder weiterverschickt werden konnte (Datensätze von Teilnehmern, die nicht über die genannten drei Kanäle kontaktiert wurden). Aufgrund der Anonymität der Datensätze lässt sich dies auch nicht überprüfen beziehungsweise aussortieren. Allerdings wurde aufgrund der Vermutung, dass die Anzahl solcher Vorfälle relativ gering sein dürfte, auf eine manuelle Eingrenzung per Seriennummer verzichtet, um den direkten Zugang zur Umfrage nicht zu erschweren und potentielle Teilnehmer nicht abzuschrecken.

Nach dem Absenden der Anfrage am 12.04.2012 war die Umfrage 10 Tage lang zugänglich, bevor sie wieder offline genommen wurde. Zur Zahl der eingegangenen Antworten siehe Kapitel 5.1.6.

5.1.5 Gestaltung der Fragen

Da sich die Studie an Konferenzdolmetscher/innen aus dem deutschsprachigen Raum wendet und die als Stichprobe verwendete Mailingliste ebenfalls ausschließlich deutschsprachig ist, wurde davon ausgegangen, dass alle Befragungspersonen über hinreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen und damit eine englischsprachige Variante des Fragebogens nicht notwendig ist. Bei der Gestaltung der Fragen wurde darauf geachtet, eine Balance zwischen einer möglichst umfassenden und relevanten Datenausbeute und einer möglichst benutzerfreundlichen Bedienung zu finden. Dabei galt vor allem, dass der Fragebogen nicht zu lang und nicht zu schwierig formuliert sein durfte. Dazu gehörte neben möglichst kurzen und eindeutig formulierten Fragen auch die Vermeidung von Fachausdrücken zugunsten gängigerer Begriffe (vgl. Raithel 2008: 73).

Durch mit PHP[15] formulierte Filter wurde verhindert, dass den Teilnehmern Fragen angezeigt wurden, die für sie persönlich gar nicht relevant waren (beispielsweise Meinungsfragen zur computergestützten Terminologiearbeit in der Kabine, wenn bei einer früheren Frage bereits angegeben wurde,

[14] Vergleiche hierzu die Dokumentation von SoSciSurvey: https://www.soscisurvey.de/help/doku.php/de:survey:url#seriennummer_uebergeben_s (zuletzt abgerufen am 07.05.2012)

[15] PHP (rekursives Akronym für PHP Hypertext Preprocessor) ist eine Programmiersprache, die bei der Entwicklung dynamischer Webseiten eingesetzt wird und in HTML integriert werden kann (vgl. http://www.php.net/).

dass die Befragungsperson in der Kabine nie einen Computer nutzt). So sollte vermieden werden, dass Befragungspersonen aus Langeweile oder Frustration die Beantwortung des Fragebogens vorzeitig abbrechen. Mithilfe einer Filterfrage, die als Gabelung funktioniert (vgl. Raithel 2008: 71), wurden den Befragten entsprechend ihrer Antwort im weiteren Verlauf des Fragebogens unterschiedliche Frageblöcke angezeigt.

Weiterhin wurde vornehmlich mit geschlossenen Fragen, d. h. mit vorgegebenen Antwort-Items, gearbeitet. Geschlossene Fragen lassen sich schneller und mit geringerem Aufwand seitens der Befragten beantworten. Die Möglichkeit, zusätzliche Antworten oder Anmerkungen frei einzugeben, also offene Nennungen, wurde nur bei Fragen angeboten, bei denen die Gefahr bestand, dass die Autorin der Studie aufgrund ihres eingeschränkten Erfahrungsschatzes als aktive Konferenzdolmetscherin nicht die gesamte Erfahrungswelt der Befragten abdecken konnte. Das trifft vor allem auf Fragen aus den Hauptbereichen B, C und D zu, bei denen es besonders um Meinungen der Befragten geht, die aufgrund der eigenen Berufserfahrung entstanden sind. Hier wurden stets so viele Antwortoptionen wie möglich als Items angeboten, aber den Befragten dennoch die Möglichkeit zur eigenen Ergänzung von Antworten gegeben, um sicherzustellen, dass keine potentiellen Erkenntnisse durch fehlende Äußerungsmöglichkeiten verloren gehen.

Auf ‚echte' offene Fragen, bei denen keinerlei Antwortmöglichkeiten vorgegeben werden, wurde weitgehend verzichtet, da offene Fragen häufig zu Antwortverweigerung (*non-response*) führen und zudem schlechter vergleichbar sind (vgl. Raithel 2008: 68f.). Die einzige Ausnahme waren die Fragen nach den selbstempfundenen Vor- und Nachteilen der vorbereitenden Zusammenarbeit mit Kollegen, bei denen zusätzlich zu einer Liste mit möglichen Vor- und Nachteilen, die es auf ihre Wichtigkeit hin zu bewerten galt, auch noch die Option gegeben wurde, in einem separaten offenen Texteingabefeld selbst erlebte Vor- und Nachteile zu benennen. So sollte die Unvollständigkeit der Liste betont und die Teilnehmer ermuntert werden, selbst aktiv zu werden.

5.1.6 Auswertung der Umfragedaten

In den 10 Tagen, in denen die Befragung online war, gingen insgesamt 118 Antworten ein. Bevor mit der Analyse der gewonnenen Daten begonnen werden konnte, musste das Datenmaterial aber bereinigt werden. Das bedeutet, dass unerwünschte Datensätze entfernt werden, zum Beispiel solche, bei denen der Besucher sich durch den Fragebogen geklickt hat, ohne jemals eine Antwort zu geben (leere Datensätze), oder solche, bei denen der Fragebogen frühzeitig abgebrochen wurde. Ein Indikator für frühzeitig abgebrochene Fragebögen ist die Seite des Fragebogens, die als letzte besucht wurde (Variable LASTPAGE, vgl. Anhang A). Als Cut-off für abgebrochene Fragebögen gibt es keine fixen Vorgaben. In Betrachtung des Aufbaus des Fragebogens hat sich die Autorin dazu entschieden, die

Grenze bei der Fragebogenseite 7 zu setzen, auf der nur eine einzige Frage gestellt wird, und zwar Frage D1 nach der Computer-Nutzung in der Kabine (siehe 5.2.4). Es ist zu vermuten, dass Befragte, die keine Technik in der Kabine nutzen, sich nicht die Mühe gemacht haben, die Frage mit „Nein“ zu beantworten und auf „Weiter“ zu klicken, sondern – in der Annahme, ihre weiteren Aussagen seien ohnehin nicht mehr relevant – an dieser Stelle abbrachen. Hinzu kommt, dass trotz unvollständiger Beantwortung trotzdem die Fragen für die Bereiche A, B und C beantwortet wurden und der Datensatz damit durchaus noch interessant für die Auswertung ist. Datensätze, die für die Variable LASTPAGE einen Wert von 7 oder höher haben, werden also für die Analyse herangezogen.

Hinzu kommt, dass auch die Befragten, deren Datensätze weiterverwendet wurden, nicht unbedingt jede einzelne Frage beantwortet haben. Das kann einerseits daran liegen, dass sie die Fragen absichtlich unbeantwortet gelassen haben, oder andererseits daran, dass ihnen bestimmte Fragebogenseiten gar nicht angezeigt wurden, weil vorher ein Filter gegriffen hatte. Dadurch entstehen *missing values*, die nicht in die Berechnungen einfließen. Die Anzahl der vorhandenen Datensätze ist also nicht bei jeder Frage gleich hoch. Um dem Rechnung zu tragen, wird bei Angaben zu Umfrageergebnissen hinter jedem Wert in Klammern die jeweilige Größe der Stichprobe N angegeben, die bei dieser Frage als Berechnungsgrundlage diente. Alle Angaben gelten also, wenn nicht anders vermerkt, immer für die jeweilige Teilstichprobe, nicht für die Gesamtstichprobe. An der Differenz der Stichprobe zur Gesamtstichprobe lässt sich also ablesen, wie viele Teilnehmer die Frage nicht beantwortet haben. Außerdem wird darauf hingewiesen, dass rundungsbedingt bei Angaben von Werten in Prozentzahlen die aufaddierte Gesamtsumme gelegentlich knapp unter oder über 100% ergeben kann.

Nach der Bereinigung um leere und abgebrochene Datensätze blieben von ursprünglich 118 Datensätzen noch 102 übrig, die als Grundlage der Analyse dienen. Aufgrund der Datenmenge (CSV-Tabelle mit fast 18.000 Zellen, vgl. Anhang A) war eine Auswertung der Daten von Hand nicht praktikabel. Als Analysewerkzeuge kam neben *Microsoft Excel* vor allem die Software *Statistiklabor*[16] zum Einsatz, die auf der Programmiersprache *R*[17] beruht.

[16] Die Statistik-Software Statistiklabor, die kostenlos unter http://www.statistiklabor.de/index.html (letzter Aufruf 07.05.2012) heruntergeladen werden kann, wurde an der Freien Universität Berlin in Zusammenarbeit mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung innerhalb eines Projekts zur Verbesserung der computergestützten Statistiklehre an deutschen Hochschulen entwickelt. Für die vorliegende Arbeit wurde die aktuellste Version 3.7 eingesetzt.

[17] R ist eine Programmiersprache für statistische Berechnungen und Grafiken unter einer offenen GNU-Lizenz (http://www.r-project.org/).

5.2 Ergebnisse der Umfrage

In diesem Kapitel werden die Resultate der Datenauswertung vorgestellt. Dabei werden zunächst die Ergebnisse der univariaten Datenanalyse des gesamten Fragebogens in aufbereiteter Form dargestellt und in der bivariaten[18] Analyse verschiedene Variablen und Fragestellungen miteinander auf mögliche Zusammenhänge hin untersucht werden, bevor dann in Kapitel 5.3 die ermittelten Ergebnisse diskutiert und zur Überprüfung dolmetschwissenschaftlicher Thesen herangezogen werden.

5.2.1 Teil A: Demographie und Berufsbild

Im ersten Teil des Fragebogens ging es um Faktoren wie Alter und Geschlecht der Befragten, aber auch um ihren beruflichen Hintergrund.

Frage A1

Das Medianalter[19] der Stichprobe betrug 43 Jahre (N = 84). Der/die jüngste Teilnehmer/in war 25 Jahre alt; der/die älteste 71 Jahre. Die Altersverteilung stellte sich wie folgt dar:

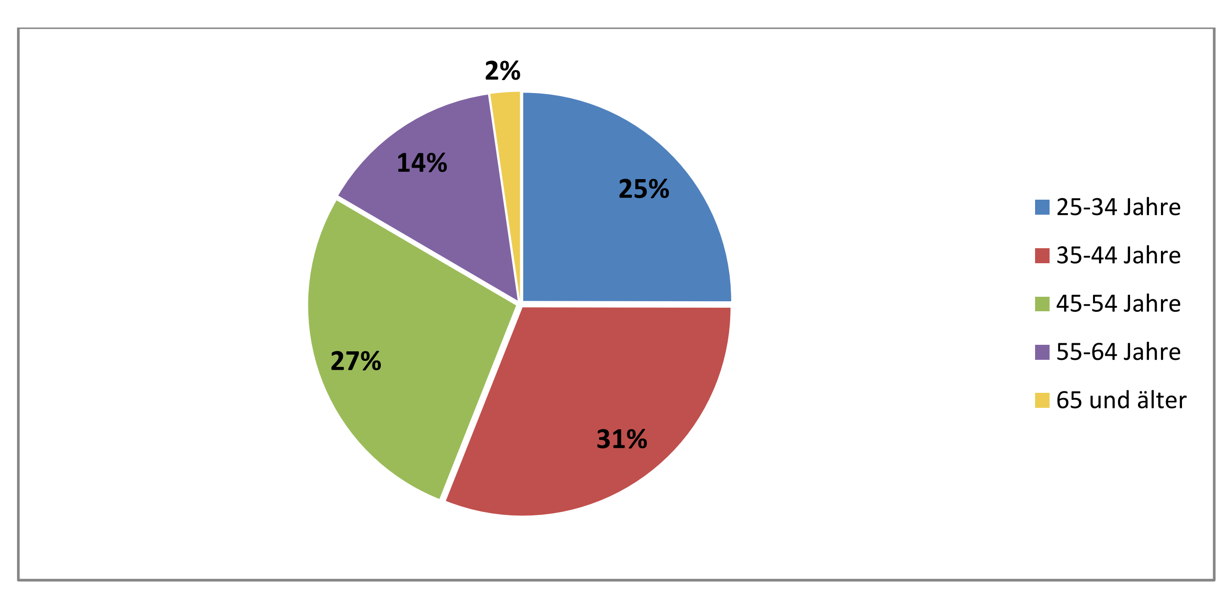


Abbildung 2: Altersverteilung der Stichprobe

Frage A2

Die Geschlechterverteilung unter den Befragten lag bei 18% Männern und 82% Frauen (N = 100).

[18] In der deskriptiven Statistik wird zwischen der univariaten (Untersuchung eines Merkmals), der bivariaten (Vergleich zweier Variablen auf Zusammenhänge hin) und der multivariaten (Vergleich von mehr als zwei Variablen) Analyse unterschieden. Für eine Definition siehe Raithel 2008: 119.

[19] Der Median hat die Eigenschaft, dass genau 50% der Merkmalswerte größer und genau 50% kleiner als er sind. Im Gegensatz zum arithmetischen Mittel (Durchschnittswert) ist er deshalb „unempfindlich gegenüber Ausreißern“ (Eckey et al. 2008: 66f.)

Frage A3

Bei der Frage, wie sie zum Dolmetschen gekommen seien, gab die überwältigende Mehrheit der Befragten an, ein Dolmetschstudium bzw. eine entsprechende Ausbildung absolviert zu haben. Die Stichprobengröße war hier 102, die Frage wurde also von allen Befragten beantwortet.

Ausbildungstyp	RH[20]
Ich habe ein Dolmetschstudium/-ausbildung absolviert	94%
Ich habe dolmetschrelevante Fortbildungen besucht	2%
Ich bin Quereinsteiger/in	4%

Tabelle 4: Ausbildungstyp

Frage A4

Auf der nächsten Seite des Fragebogens wurden diejenigen, die angegeben hatten, Dolmetschen studiert zu haben, nach ihrem Studienort gefragt (N = 90). Dabei ergab sich folgendes Bild:

Studienort	RH
Universität Heidelberg	30%
Universität Mainz/Germersheim	22%
Universität des Saarlandes	11%
Fachhochschule Köln	9%
Humboldt-Universität Berlin	6%
Universität Leipzig	4%
Andere (inkl. Ausland)	18%

Tabelle 5: Studienort

Frage A5

Als nächstes wurde gefragt, welcher der (höchste) Abschlussgrad im Dolmetschen war, den die Befragten besaßen. Antworten, die unter dem Item „Höherer/anderer Abschluss" von Hand eingegeben wurden und einem Masterabschluss gleichwertig waren, wurden dem Item „M.A." zugerechnet. Das Diplom und der Master waren mit Abstand die am häufigsten genannten Abschlüsse, was zur Altersverteilung der Gesamtstichprobe und zu den angebotenen Abschlüssen an den besuchten Hochschulen passt (N = 96).

[20] RH steht hier und im weiteren Verlauf für „relative Häufigkeit", also den prozentualen Anteil der jeweiligen Antworten an N.

Höchster Abschluss	RH
Diplom	79%
Master	16%
Magister	3%
Bachelor	1%
Promotion	1%

Tabelle 6: Abschlussgrad

Frage A6

Im nächsten Abschnitt des Fragebogens ging es um Berufserfahrung und -alltag der Befragten. Zuerst wurde erfragt, wie lange sie schon als Dolmetscher tätig waren. Die Frage wurde von allen Teilnehmern beantwortet (N = 102).

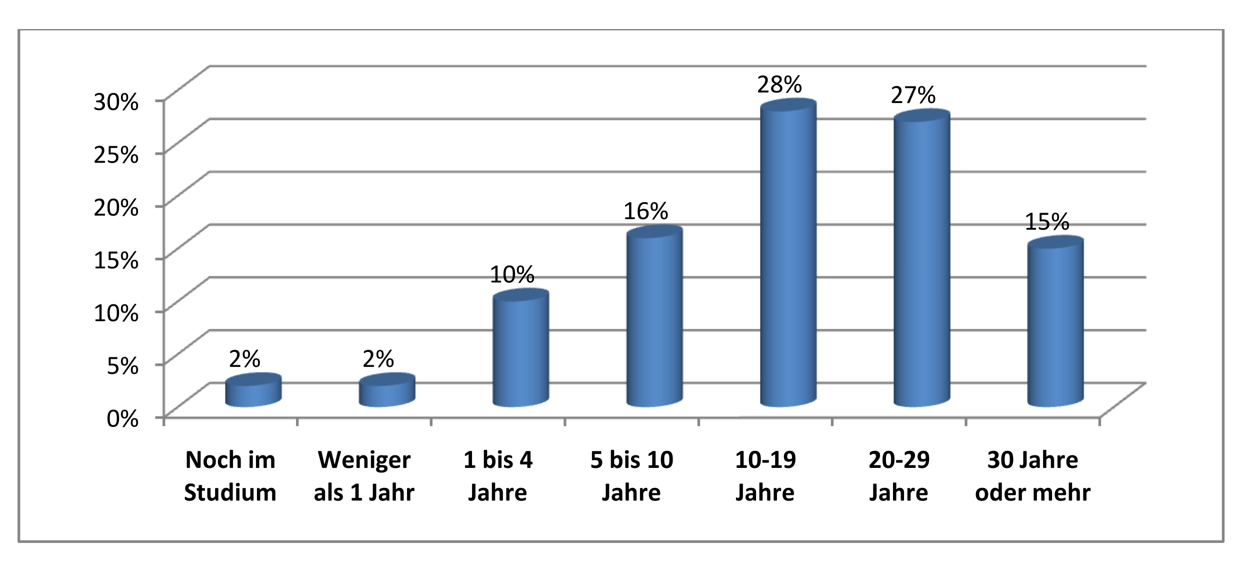


Abbildung 3: Berufserfahrung

Damit verfügen 86% der Stichprobe über mindestens 5 Jahre Berufserfahrung. Interessant sind die Resultate besonders auch deshalb, weil die Stichprobe hier im Gegensatz zur Frage nach dem Alter sehr groß ist und die Dauer der Berufserfahrung (mit einigen möglichen Ausnahmen im Falle von späterer Aufnahme der Berufstätigkeit oder Quereinstieg) Rückschlüsse auf das Alter der Befragten zulässt.

Frage A7

Als nächstes sollte herausgefunden werden, in welchem Feld die Befragten tätig sind. Auch hier war die Stichprobengröße 102. Die große Mehrheit gab an, hauptsächlich auf dem freien Markt (65%) oder sowohl auf dem freien Markt als auch freiberuflich für internationale Institutionen (25%) tätig zu sein. 2% waren als Freiberufler hauptsächlich für internationale Institutionen tätig. Nur 6% arbeiteten in einer Festanstellung bei einer internationalen Institution oder einer nationalen Behörde,

keiner in einem Unternehmen aus der Privatwirtschaft. Die restlichen 2% gaben an, noch nicht oder nicht mehr berufstätig zu sein.

Frage A8

Ihren Berufswohnsitz hatten 93% Befragten in Deutschland. Nur 5% waren in anderen EU-Ländern ansässig, und 2% in Ländern außerhalb der EU. 2% der Befragten gaben an, einen doppelten Berufswohnsitz zu haben (N = 101).

Frage A9

Weiterhin wurde erfragt, wie sich der Arbeitsalltag der Befragten auf verschiedene Tätigkeiten verteilt. Für die verschiedenen Tätigkeiten sollte jeweils angegeben werden, ob sie häufig, gelegentlich oder nie ausgeübt wurden. Die Größe der Stichprobe ist für jedes Merkmal einzeln aufgeführt.

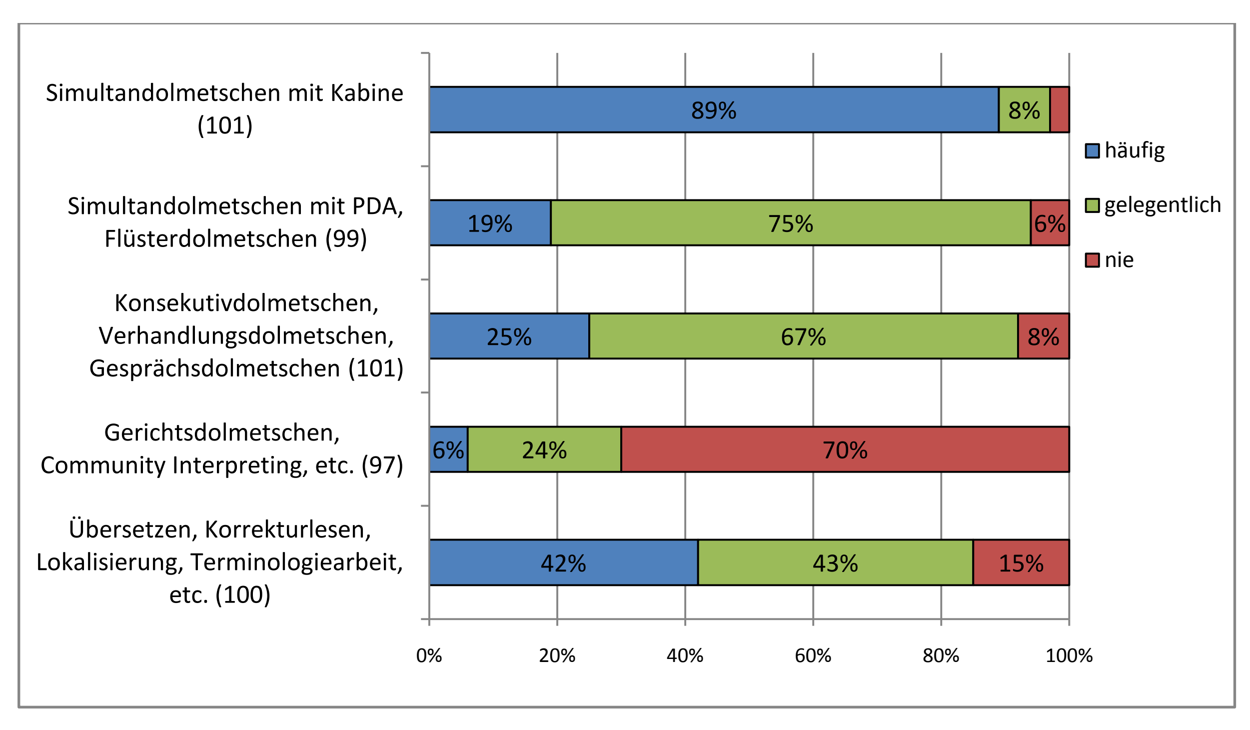


Abbildung 4: Tätigkeit im Berufsalltag

Hier lässt sich beobachten, dass das klassische Simultandolmetschen in der Kabine für den Großteil der untersuchten Dolmetschpopulation als Hauptbeschäftigung gelten zu können scheint[21]. Die meisten betreiben „gelegentlich" auch andere Formen des Simultandolmetschens, aber nur wenige tun dies „häufig". Konsekutivdolmetschen wird selten „häufig" betrieben, umso öfter aber „gelegentlich". Gerichtsdolmetschen, Community Interpreting etc. betreiben gut zwei Drittel nie, wohingegen

[21] Die Ergebnisse dieser Variablen wurden im Fragebogen als Filter verwendet: Wer hier angegeben hatte, nie in der Kabine simultan zu dolmetschen, wurde später in Teil D nicht gefragt, welche Werkzeuge er in der Kabine anwendet. Diese Fälle wurden aber nicht aus der Gesamtstichprobe entfernt, weil ihre sonstigen Antworten (eigene terminologische Vorbereitung, Zusammenarbeit mit Kollegen) trotzdem von Interesse sind.

eine hohe Zahl der Befragten (85% der Stichprobe) angibt, „häufig“ oder „gelegentlich“ zu übersetzen oder andere verwandte Tätigkeiten auszuüben.

Frage A10

Die Frage nach der Mitgliedschaft in Berufsverbänden wurde von der gesamten Stichprobe beantwortet (N = 102). 36% sind Mitglied im BDÜ, 47% gaben an, dem VKD anzugehören, und 59% sind Mitglied der AIIC. 16% gehörten anderen Berufsverbänden (z. B. VÜD, ASTTI, Aticom) an. Nur 7% gehörten keinem Berufsverband an. 26% der Stichprobe hatten eine Doppelmitgliedschaft in BDÜ und VKD; 23% gehörten sowohl dem VKD als auch der AIIC an, und 14% waren in allen drei Verbänden Mitglied. 6% gehörten nur dem BDÜ an und waren in keinem dolmetscherspezifischen Verband Mitglied. Die hohe Anzahl an AIIC-Mitgliedern gegenüber VKD-Mitgliedern[22], die in der Stichprobe vertreten sind, lässt sich wahrscheinlich durch die in Kapitel 5.1.4 dargelegte unterschiedliche Verbreitung des Fragebogens erklären.

Zusammenfassung

In Anbetracht der gewonnenen Ergebnisse lassen sich über die beobachtete Stichprobe folgende Aussagen treffen: Bezüglich des Alters ist die Stichprobe sehr gleichmäßig aufgebaut, nur die Gruppe der über 55-Jährigen ist etwas schwächer vertreten. Die Stichprobe besteht aus über 80% Frauen und ist zu über 90% über ein Studium oder eine entsprechende Ausbildung zum Dolmetschen gekommen. Außerdem hat sie mit großer Mehrheit mindestens 5 Jahre Berufserfahrung, ist zu 92% freiberuflich tätig und beschäftigt sich hauptsächlich mit ‚klassischen‘ Konferenzdolmetscharten und mit anderen Tätigkeiten aus dem übersetzerischen Bereich, selten mit nicht-klassischen Formen wie Community Interpreting oder Gerichtsdolmetschen. Die große Mehrheit (93%) ist in einem Berufsverband organisiert.

5.2.2 Teil B: Werkzeuge und Methoden bei der Erstellung von Terminologiebeständen

Im zweiten Abschnitt wurde erfragt, welche Werkzeuge die Dolmetscher generell bei der Vorbereitung auf Einsätze und bei der Terminologiearbeit einsetzen. Dabei wurde nicht erfragt, welche Quellen für die Recherche der Termini genutzt wurden, sondern nur, mit welchen Werkzeugen und Methoden sie zu Beständen zusammengestellt wurden. Die qualitative Untersuchung des Wissensmanagements, wie in Kapitel 3 besprochen, ist ein weites Gebiet und soll hier nicht weiter behandelt werden.

[22] Die aktuellste Mitgliederzahl für die AIIC-Region Deutschland wird mit 288 angegeben und liegt damit deutlich unter den „knapp 400“ Mitgliedern des VKD (vgl. http://aiic.net/database/countries/ und http://konferenz dolmetscher-bdue.de/de/ueber-uns/vkd, beide zuletzt am 13.05.2012 aufgerufen).

Frage B1

Zu einer Aufzählung verschiedener Werkzeuge sollte jeweils angegeben werden, ob diese „häufig", „manchmal" oder „nie" verwendet wurden. Aufgrund der hier auftretenden großen Menge an fehlenden Daten wurde entschieden, in diesem Fall anders als bisher mit *missing values* umzugehen. Während zuvor Datensätze, die *missing values* aufwiesen, für die jeweilige Frage aus der Berechnung ausgeschlossen wurden, wurden sie hier unter bestimmten Voraussetzungen ergänzt: Wenn pro Datensatz mindestens ein Werkzeug als „häufig", mindestens zwei als „manchmal" oder mindestens drei als „selten" verwendet indiziert wurden, beim Rest der Liste aber gar keine Angaben gemacht wurden, so wurde der Datensatz trotzdem verwendet und die *missing values* als „nie"/"kenne ich nicht" interpretiert. Das wird damit begründet, dass es denkbar und realistisch ist, dass Befragte beispielsweise die zwei Werkzeuge, die sie verwenden, entsprechend markierten und dann aber keine Lust mehr hatten, die lange Liste der weiteren Werkzeuge, die von ihnen nicht verwendet werden oder vielleicht nicht einmal bekannt und damit auch nicht interessant sind, durchzugehen und jeweils umständlich mit „nie" oder „kenne ich nicht" zu markieren. Das erklärt sicher auch die hohe Anzahl an *missing values* für diese Frage. Wenn also bereits mit wenigen validen Werten eine sinnvolle und realistische Antwort zustande gekommen ist, wurden für die Berechnung die restlichen *missing values* als negative Antworten ausgelegt. Diese Vorgehensweise ist nicht wissenschaftlich belegt und wäre auch nicht in allen Fällen sinnvoll; bei diesem Fragentyp aber sagt der gesunde Menschenverstand, dass die Ersetzung gerechtfertigt ist. Zur Verdeutlichung: Nach Eliminierung aller Datensätze mit *missing values* hätte die Stichprobe nur noch 24 Datensätze enthalten – durch Ergänzung der *missing values* durch negative Antworten muss aber kein einziger Datensatz eliminiert werden. Die Stichprobe umfasst damit 102 Datensätze.

Auf die einzelnen Werkzeuge verteilt, gestaltete sich die Nutzung wie folgt:

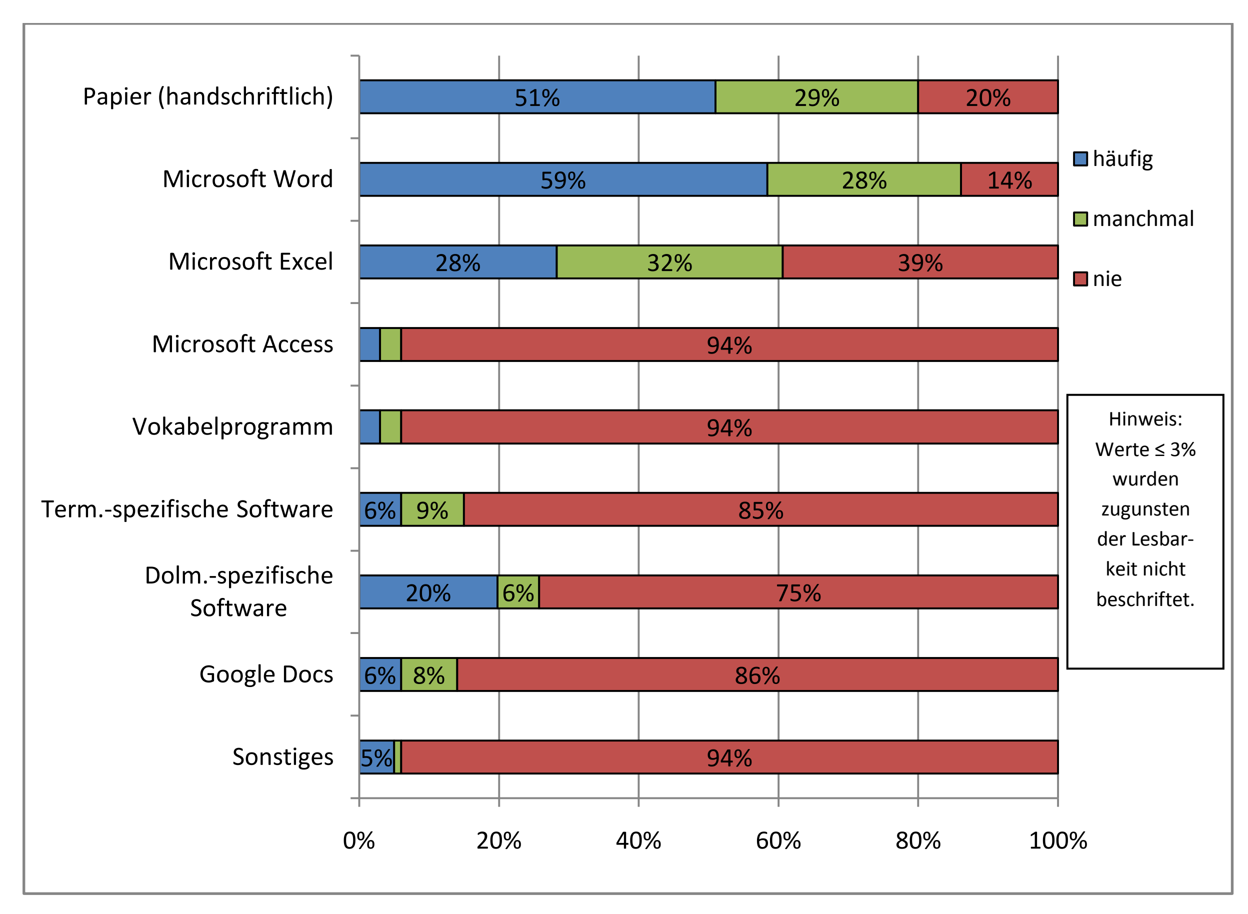


Abbildung 5: Werkzeuge in der Vorbereitung

Es wird deutlich, dass in der Vorbereitung sowohl Papier als auch *MS Word* äußerst beliebt sind, während *MS Excel* immerhin noch von 28% der Befragten häufig und von 32% manchmal verwendet wird. Auf dem nächsten Platz steht dann die speziell für Dolmetscher entwickelte Software (vgl. Kapitel 3.7), die von 25% der Befragten manchmal oder häufig eingesetzt wird. Hierbei steht *Interplex* mit 10% Nutzung unter allen Befragten an erster Stelle, gefolgt von *TermDB* mit 7% und *LookUp* mit nur 2%. Nicht alle Befragten spezifizierten, welche Software sie genau einsetzten.

Auf Terminologie ausgerichtete Software wird noch von 15% der Stichprobe manchmal oder häufig genutzt; am häufigsten genannt wurde hier das SDL Trados-Tool *MultiTerm* mit einem Anteil von 5% an der Stichprobe. *Déjà Vu* und *memoQ* wurden jeweils nur von 1% genutzt. *MS Access*, Vokabel-Lernprogramme und *Google Docs*[23] wurden insgesamt eher selten eingesetzt.

Anhand des Diagramms wird deutlich, dass viele Befragte mit mehr als nur einem Werkzeug arbeiten. Interessant ist deshalb nicht nur, wie häufig die einzelnen Werkzeuge insgesamt eingesetzt werden, sondern auch, wie häufig und welche Werkzeuge miteinander kombiniert oder nicht kombiniert werden. Zur Vereinfachung wurden hier die Kategorien „häufig“ und „manchmal“ zusammengefasst und

[23] Der Dienst *Google Docs* wurde erst nach Ende der Umfrage, nämlich am 24.04.2012, in *Google Drive* umbenannt (vgl. Kapitel 4.3.4.2).

als „ja, wird verwendet“ im Gegensatz zu „nein, nicht verwendet“ gedeutet. Alle in diesem Absatz genannten relativen Häufigkeiten beziehen sich immer auf die gesamte Stichprobe (N = 102).

Es stellte sich heraus, dass besonders die Kombinationen „Papier & *MS Word*“ und „Papier & *MS Word* & *MS Excel*“ sehr häufig auftraten (jeweils 20% der Befragten). Hingegen verwendeten nur 7% die Kombination „*MS Word* & *MS Excel*“, nur 5% arbeiteten ausschließlich mit *MS Word*, und kein einziger der Befragten gab an, ausschließlich mit *MS Excel* zu arbeiten. Nur 1% der Befragten gab an, ausschließlich mit Papier zu arbeiten.

12% der Befragten nutzten dolmetscherspezifische Software zur Vorbereitung und kombinierten diese sowohl mit *MS Word* als auch mit *MS Excel*. 7% kombinierten die Software ausschließlich mit *MS Word*, und 3% ausschließlich mit *MS Excel*. Übersetzungsorientierte Software wurde von 10% aller Befragten mit *MS Word* und *MS Excel* kombiniert.

Interessant ist, dass alle bis auf einen der 19 Befragten, die angaben, häufig mit dolmetscherspezifischer Software zu arbeiten, auch häufig in der Kabine simultan dolmetschen (Frage A9). Dies könnte für die Eignung der Programme für den Kabineneinsatz sprechen. Von den 7 Nutzern von übersetzungsorientierten Terminologieprogrammen gaben ebenfalls alle bis auf einen an, häufig simultan in der Kabine zu dolmetschen; 4 der 7 Befragten sagten aus, auch häufig zu übersetzen oder andere verwandte Tätigkeiten zu verrichten.

Frage B2

Im nächsten Abschnitt des Fragebogens ging es darum, wie digitale Terminologiebestände angelegt werden. Dabei gaben 42% der Befragten an, ihr(e) Glossar(e) zweisprachig anzulegen, 15% mit drei oder mehr Sprachen, und 43% mal so, mal so (N = 102).

Frage B3

Des Weiteren sollte herausgefunden werden, ob die Befragten einen Gesamtbestand oder mehrere Einzelbestände anlegen (N = 101). Die Fragestellung erlaubte Mehrfachantworten, weswegen die Gesamtprozentzahl größer als 100 ist:

Methode der Bestandserstellung	RH
Ich habe **mehrere** Glossare für verschiedene **Themen**	**74%**
Ich habe **mehrere** Glossare für verschiedene **Veranstaltungen/Kunden**	**65%**
Ich habe **mehrere** Glossare für verschiedene **Sprachen**	**29%**
Ich verwende ein **einziges** Glossar und verwende im Einsatz dann die **Suchfunktion**	**17%**
Ich verwende ein **einziges** Glossar und **filtere** bei Bedarf nach Kriterien (z. b. Thema, Kunde)	**15%**
Sonstiges	**8%**
Ich verwende ein **einziges** Glossar und **kopiere** bei Einsätzen die relevanten Teile in eine neue Datei	**7%**

Tabelle 7: Methode der Bestandserstellung

Es ist offensichtlich sehr verbreitet, für verschiedene Themen, Kunden oder Veranstaltungen jeweils einen neuen, separaten Bestand anzulegen. Interessant an den Antwortmustern ist außerdem, dass 80% der Befragten mehr als nur eine Antwort angekreuzt haben. Häufig wurden sogar Antworten, die aussagten, man nutze einen einzigen Bestand, mit denen zu mehreren Beständen kombiniert, was sich eigentlich widerspricht. Dies könnte auf eine mangelnde Systematik in der Terminologiearbeit hindeuten.

Frage B4a

Nachdem nun feststeht, mit welcher Methodik die Befragten ihre Bestände grundsätzlich anlegen, sollte jetzt herausgefunden werden, wie diese im Detail aussehen. Dazu wurden die Teilnehmer gefragt, welche verschiedenen Datenkategorien ihre Terminologiebestände abgesehen von den Benennungen in den verschiedenen Sprachen noch aufweisen (N = 102). Die Kategorien sind im Folgenden absteigend nach Verwendungshäufigkeit sortiert.

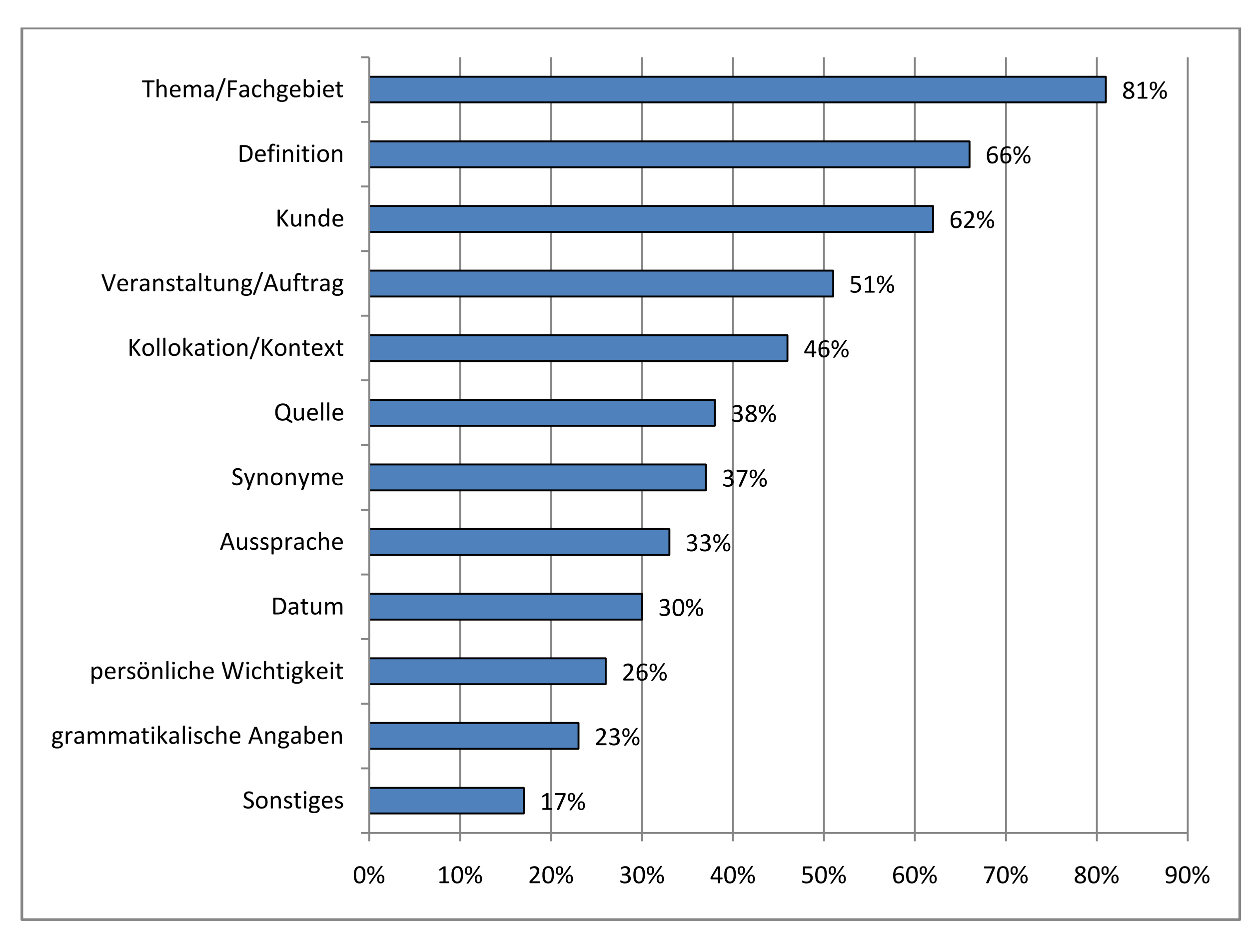


Abbildung 6: Datenkategorien Theorie

Unter „Sonstiges“ wurden häufig „Abkürzung“ und „Redner“ genannt. Einige Befragte gaben auch an, separat zu verzeichnen, als wie sicher oder zuverlässig sie die Benennung einschätzen.

Frage B4b

Nach eigener Erfahrung der Autorin besteht oftmals ein Unterschied zwischen Theorie und Praxis. Dass die Datenkategorien im eigenen Bestand aufgeführt sind, bedeutet noch lange nicht, dass sie auch regelmäßig für jeden Eintrag mit Inhalten gefüllt werden. Um herauszufinden, ob tatsächlich Differenzen zwischen Ambition und Realität bestehen, wurde den Befragten dieselbe Liste an Kategorien erneut vorgelegt mit der Bitte, nun zu markieren, welche Kategorien sie auch tatsächlich in den meisten Fällen nutzen (N = 102). So entsteht ein realistischeres Bild der tatsächlichen Bestandsstrukturen. Um die Differenzen deutlich zu machen, wurden hier die Balkendiagramme direkt übereinander gelegt.

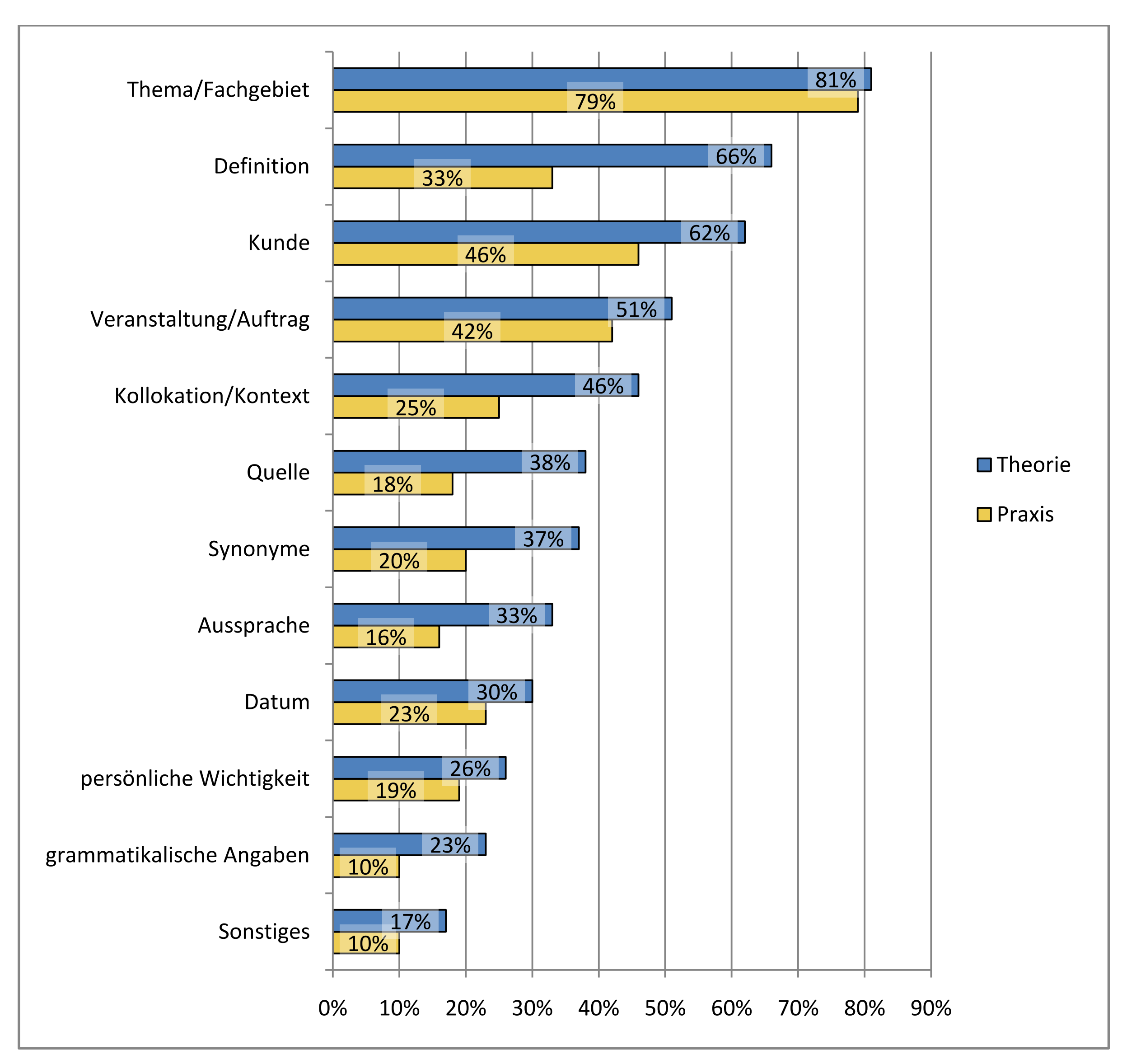


Abbildung 7: Vergleich der Datenkategorien Theorie/Praxis

Es zeigt sich, dass sich die Rangfolge der am häufigsten genutzten Kategorien in der Praxis im Vergleich zur Theorie ändert. Das Thema bzw. das Fachgebiet werden zwar sowohl in der Theorie als auch in der Praxis am häufigsten eingetragen, aber schon bei der Definition zeigt sich, dass nur die Hälfte derer, die die Kategorie in ihrem Bestand aufgeführt hat, sie auch regelmäßig nutzt. In der Praxis werden die folgenden Kategorien mit absteigender Nutzungshäufigkeit genutzt: Thema bzw. Fachgebiet (79%), Kunde (46%), Veranstaltung/Auftrag (42%), Definition (33%), Kollokation/Kontext (25%), Datum (23%), Synonyme (20%), persönliche Wichtigkeit (19%), Quelle (18%), Aussprache (16%), und grammatikalische Angaben und Sonstiges (jeweils 10%). Die größte Diskrepanz im Vergleich zwischen Theorie und Praxis weisen die Kategorien „Definition", „Kollokation/Kontext" und „Quelle" auf; hier herrscht also scheinbar ein hohes Wunschdenken, das sich im Alltag als wenig praktikabel erweist.

Aus den gleichen Daten lässt sich auch die Anzahl der vorhandenen Kategorien und der häufig genutzten Kategorien in den Glossaren der Befragten errechnen. Hier stellt sich heraus, dass abgesehen von den Benennungen in der Theorie durchschnittlich 5 Kategorien angelegt sind, in der Praxis aber nur durchschnittlich drei davon genutzt werden. Insgesamt ist die Häufigkeit der vorhandenen (Theorie) und tatsächlich genutzten (Praxis) Kategorien wie folgt verteilt:

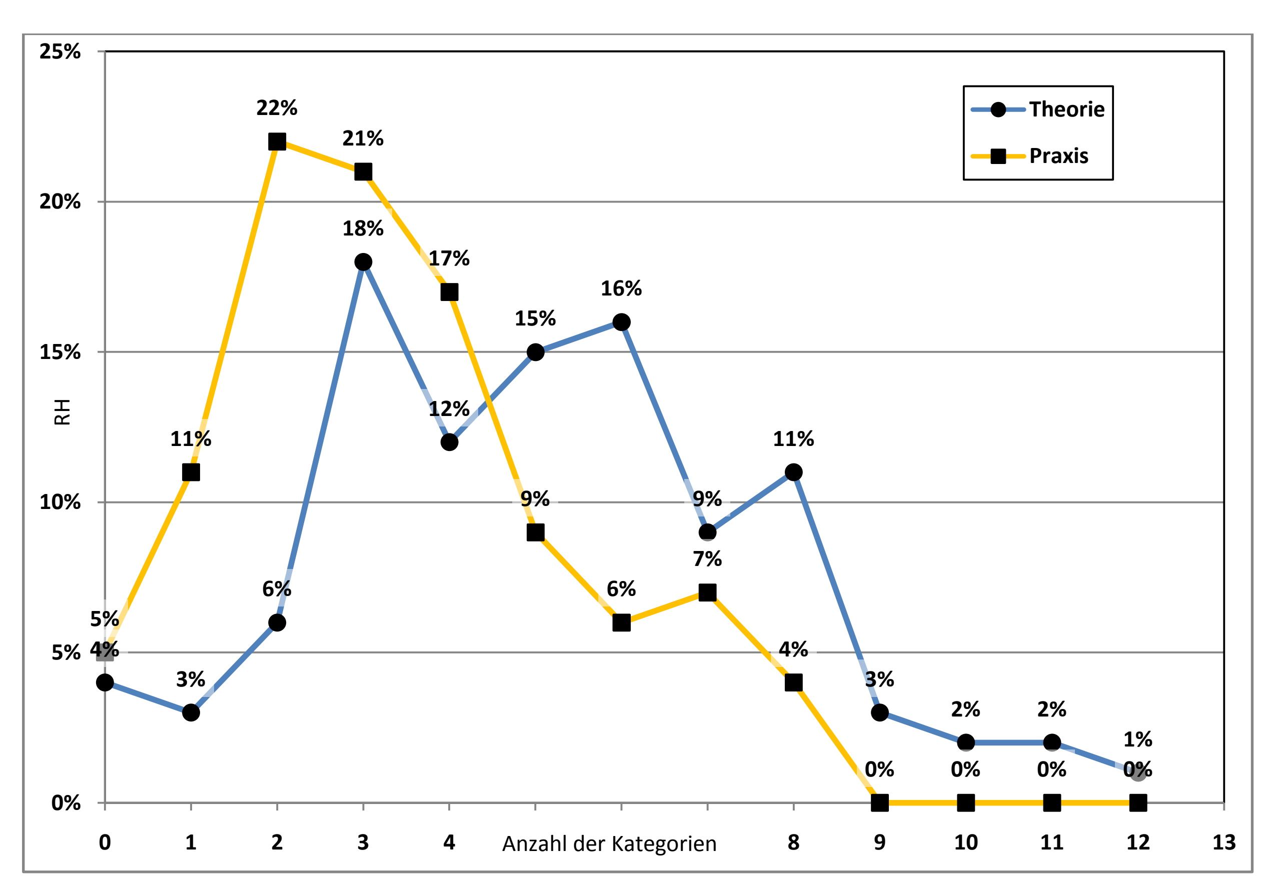


Abbildung 8: Zahl verwendeter Datenkategorien Theorie/Praxis

In der Theorie legen die meisten Befragten ihre Einträge also mit 3-8 Datenkategorien an, während sich in der Praxis der Hauptteil der Befragten im Bereich von 1-4 Kategorien bewegt.

Frage B5

Als letzter wichtiger Punkt zum Thema terminologische Vorbereitung soll nun noch herausgefunden werden, welche Eigenschaften Dolmetschern bei ihren Werkzeugen besonders wichtig sind und welche weniger. Im folgenden Diagramm sind die einzelnen Eigenschaften nach absteigender Bedeutung aufgelistet. Die Gesamtlänge des Balkens deutet jeweils an, wie viele Teilnehmer insgesamt die Frage sinnvoll beantwortet haben. Der „Rest“ besteht jeweils aus den Antworten „weiß ich nicht“ sowie *missing values*, über deren Bedeutung hier in diesem Fall keine Annahmen getroffen werden sollen – es ist allerdings zu vermuten, dass beide eher im Bereich „unwichtig“ einzuordnen sind (N = 101).

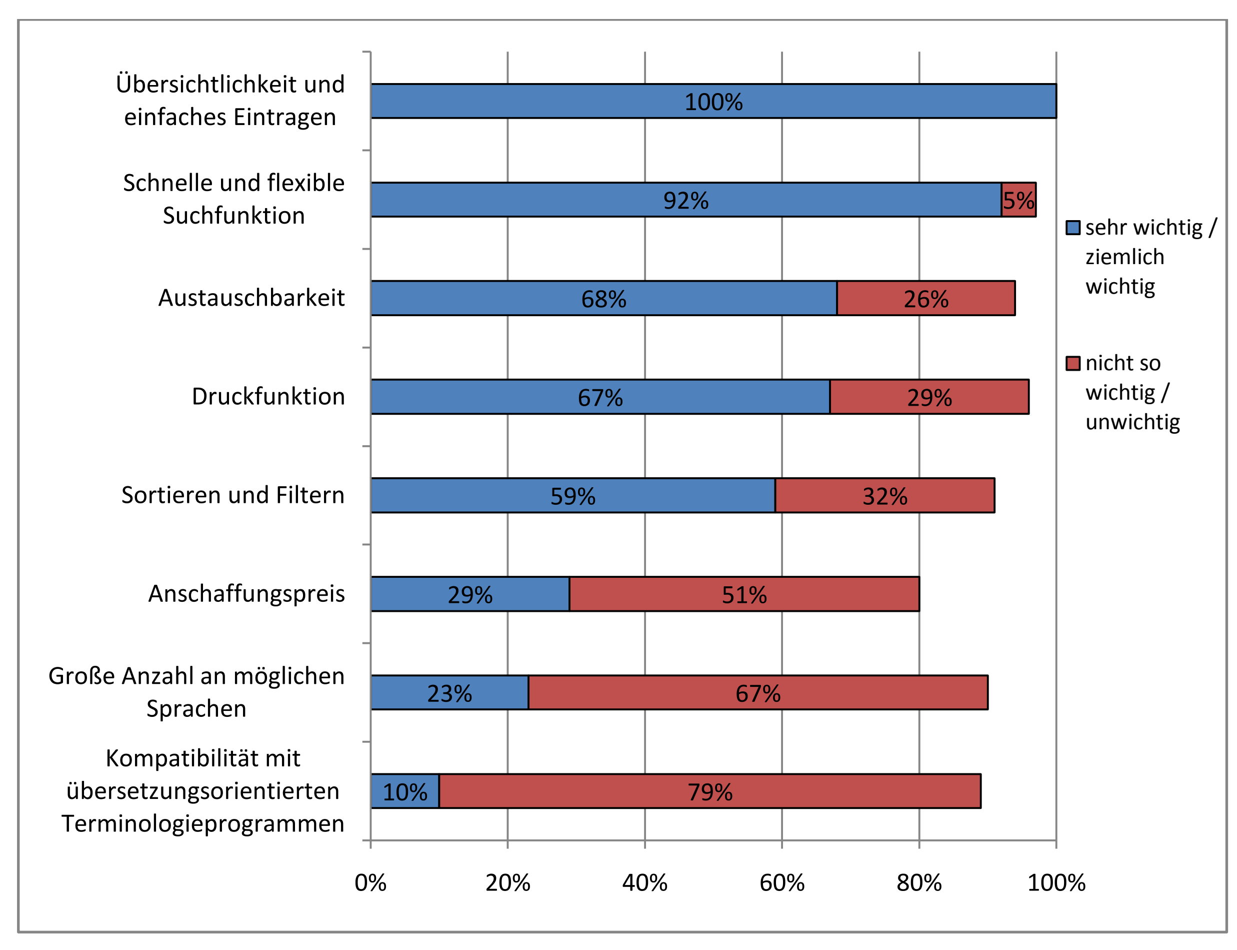


Abbildung 9: Bewertung Programmeigenschaften in der Vorbereitung

Übersichtlichkeit und einfaches Eintragen, also Handhabung, sind für ausnahmslos alle Befragten ein wichtiges Kriterium. Auch die Suchfunktion wird als sehr wichtig erachtet. Der Anschaffungspreis, die große Anzahl an angebotenen Sprachen und die Kompatibilität zu übersetzungsorientierten Terminologieprogrammen hingegen scheinen von deutlich geringerer Bedeutung zu sein. Bei den ersteren beiden Kriterien kann dies möglicherweise daran liegen, dass sie für die selbst genutzten Programme (häufig *MS Excel* / *MS Word*, vgl. Frage B1), wenig relevant sind: Beide Programme sind zwar kostenpflichtig zu beziehen, sind allerdings im Verhältnis zu spezialisierteren Programmen wie z. B. *SDL Trados Multiterm* noch erschwinglich und werden vermutlich selten speziell für die terminologische Dolmetschvorbereitung angeschafft, sondern werden meist auch für viele andere Zwecke genutzt und fallen deshalb preislich weniger ins Gewicht. Die geringere Bedeutung der Sprachenanzahl könnte einerseits mit der flexiblen Erweiterbarkeit der häufig genutzten Programme zusammenhängen, andererseits auch damit, dass viele der Befragten eine geringe Zahl an Arbeitssprachen und damit keinen Bedarf für eine hohe Anzahl unterzubringender Sprachen haben – dies wurde im Rahmen dieser Untersuchung allerdings nicht gesondert festgestellt.

Zusammenfassung

Bei den Werkzeugen, die Dolmetscher zur Erstellung von Glossaren verwenden, sind Papier und *MS Word* mit Abstand am populärsten. Weniger beliebt, aber immer noch häufig verwendet werden *MS Excel* sowie speziell für Dolmetscher entwickelte Software, vor allem *Interplex* und *TermDB*. Alle Werkzeuge werden häufig miteinander kombiniert. Bei der Sprachenanzahl der Bestände ergab sich kein eindeutiges Bild. Die Mehrheit der Befragten arbeitet nicht mit einem Gesamtbestand, sondern legt für verschiedene Zwecke separate Bestände an. In diesen Beständen werden wiederum ergänzend zu den Benennungen besonders häufig das Thema bzw. Fachgebiet sowie Kunde/Veranstaltung/Auftrag erfasst, Quelle, Aussprache, Grammatik und Synonyme hingegen nur selten. Am häufigsten erfassen Dolmetscher zwei Kategorien neben der Benennung.

Besonders wichtige Kriterien für die Werkzeuge zur Erstellung von Terminologiebeständen sind die Übersichtlichkeit, Suchfunktion, Austauschbarkeit, Druckfunktion, Filterfunktion. Anschaffungspreis, Anzahl der Sprachen und die Kompatibilität zu übersetzerorientierter Software sind hingegen weniger wichtig.

5.2.3 Teil C: Zusammenarbeit im Team und Austausch von Terminologie

Nun, da eine Übersicht darüber gewonnen wurde, wie Dolmetscher ihre eigenen Terminologiebestände anlegen und verwalten, soll herausgefunden werden, ob sie mit ihren Kollegen zusammenarbeiten und wie sie Bestände austauschen.

Frage C1

Dazu wurden die Befragten zuerst einmal gebeten, anzugeben, ob sie überhaupt mit ihren Kollegen Terminologiebestände austauschen (N = 102). Hier gab die große Mehrheit an, regelmäßig (41%) oder zumindest gelegentlich (40%) mit Kollegen Bestände auszutauschen. 18% gaben an, dies nur selten zu tun, und nur ein einziger Teilnehmer tauschte sich überhaupt nicht mit Kollegen aus. Diesem einen Teilnehmer wurden die Folgefragen deshalb gar nicht erst gestellt.

Das Medianalter derer, die regelmäßig Terminologiebestände austauschten, betrug 40,5 Jahre (Standardabweichung[24] 11,1). Unter denen, die dies gelegentlich taten, lag es bei 42 Jahren mit einer Standardabweichung von 10,8. Unter denen, die selten oder nie Glossare austauschten, lag es dagegen mit 51 Jahren (Standardabweichung 10,5) deutlich höher. Beim Austausch von Terminologie mit Kollegen scheint also ein Altersgefälle zu bestehen. Um diese These genauer zu untersuchen, wurden die gleichen Werte auch mit der Länge der Berufserfahrung in Zusammenhang ersetzt. Die

[24] Die Standardabweichung oder Streuung beschreibt die durchschnittliche Abweichung vom arithmetischen Mittel bzw. hier vom Median (vgl. Atteslander 2003: 295).

Gruppe der Noch-Studierenden und derjenigen mit weniger als einem Jahr Berufserfahrung wurde nicht aufgeführt, da sie sehr klein ist. Der Anteil derjenigen, die regelmäßig mit ihren Kollegen Terminologie austauschen, stellt sich in den verschiedenen Gruppen dann wie folgt dar:

Berufserfahrung (Dauer)	RH regelmäß. Austausch	(N)
1-4 Jahre	60%	10
5-10 Jahre	44%	16
11-20 Jahre	41%	29
21-30 Jahre	39%	28
> 30 Jahre	27%	15

Tabelle 8: Vergleich Dauer der Berufstätigkeit / Austausch von Terminologie

Es zeigt sich eindeutig ein stetiger Abfall der Quote mit steigendem Berufsalter. Dolmetscher mit weniger Berufserfahrung scheinen häufiger mit ihren Kollegen Terminologiebestände auszutauschen.

Frage C2

Im weiteren Verlauf sollten die Befragten zu einigen Aussagen angeben, ob diese auf sie zutreffen oder nicht. Es konnten mehrere Antworten ausgewählt werden (N = 101).

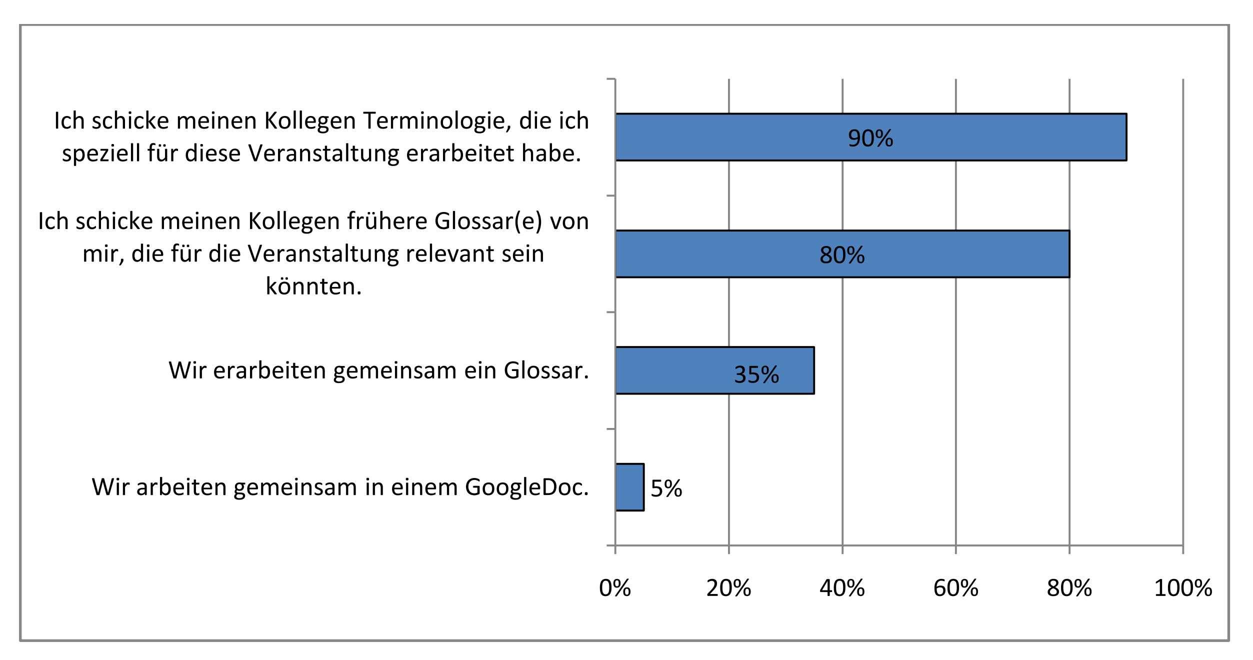


Abbildung 10: Methoden des Austauschs

Die überwältigende Mehrheit der Befragten tauscht sich also mit Kollegen aus, indem eigene, selbst erarbeitete Bestände weitergeschickt werden, seien es bereits bestehende oder speziell für die konkrete Veranstaltung entstandene. 76% der Befragten gaben an, sowohl bereits vorhandene als auch speziell für die Veranstaltung erstellte Bestände mit ihren Kollegen zu teilen. Deutlich seltener hingegen wird gemeinsam mit Kollegen ein Terminologiebestand erarbeitet.

Frage C3

Im Folgenden wurden den Befragten in einem eher qualitativen Ansatz eine Reihe von positiven und negativen Aussagen zu den Vor- und Nachteilen des terminologischen Austauschs mit Kollegen vorgelegt. Sie sollten jeweils angeben, welche Vor- und Nachteile sie sehen und ob sie diese persönlich für „sehr“, „ziemlich“, „nicht so sehr“ oder „gar nicht“ wichtig hielten. Um zusätzliche Einsicht in die Wahrnehmung der Zusammenarbeit zu erhalten und auch, um nicht potentiell wichtige Aspekte zu übersehen, stand im Fragebogen sowohl für die Vorteile als auch für die Nachteile ein offenes Texteingabefeld für eigene Eindrücke zur Verfügung, das auch rege genutzt wurde. Auch hier betrug die Stichprobengröße entsprechend des Filters wieder 101. Da es sich bei den Aussagen und deren Bewertung kaum um quantifizierbare und messbare Elemente handelt, soll statt einer ausführlichen statistischen Analyse einfach wiedergegeben werden, welcher Anteil der Befragten der Aussage zustimmt („sehr“ oder „ziemlich“). Negative Antworten („nicht so sehr“, „gar nicht“, „weiß nicht/trifft nicht zu“) oder *missing values* werden deshalb nicht gesondert aufgeführt. Bezüglich der Vorteile sahen die Meinungen wie folgt aus:

„Man spart Zeit und Mühe, weil man nicht alles alleine machen muss.“

Dieser Aussage stimmten 77% der Befragten zu.

„Mein Glossar wird umfangreicher und vollständiger.“

84% der Befragten gaben an, dieser Aussage zuzustimmen.

„Beim Einsatz werden später von allen Kollegen konsistent die gleichen Begriffe verwendet.“

Diese Aussage hielten 90% der Befragten für zutreffend und wichtig.

„Die Kollegen haben unerwartete Ideen oder besonders schöne Lösungen, auf die man selbst nicht gekommen wäre.“

Dieser Aussage stimmten immerhin 78% der Befragten zu.

„Man schafft ein gutes kollegiales Verhältnis, indem man sich gegenseitig hilft.“

Diese Aussage erhielt 88% Zustimmung.

Die Verbesserung des Arbeitsverhältnisses unter Kollegen sowie die qualitative Verbesserung der Terminologiearbeit und daraus folgender konsistenter Dolmetschleistung im Einsatz werden also als die wichtigsten Vorteile der Zusammenarbeit angesehen. Wie bereits erwähnt, wurde die Möglichkeit der offenen Texteingabe bei dieser Frage rege genutzt; insgesamt gab es 16 freie Antworten von unterschiedlicher Länge. Die Befragten nannten weitere Vorteile, die sie im terminologischen Austausch sahen:

- Kontrolle der eigenen Arbeit durch Kollegen („Vieraugenprinzip“) und damit ein Gefühl der Sicherheit.
- Profitieren von den Erfahrungen der Kollegen, die vielleicht bereits für den jeweiligen Kunden gedolmetscht haben und somit über Wissen verfügen, das nicht frei verfügbar ist, z. B. kundenspezifische Verwendung von Fachbegriffen.
- Automatische Festigung des Wissens durch den Austausch und die Diskussion von Begriffen mit Kollegen.
- Beseitigung von Wissenslücken, derer man sich nicht bewusst war.
- Herausarbeitung von Schlüsselbegriffen und Kernelementen eines Themas durch Doppeleinträge und das Gespräch mit Kollegen.
- Das Kennenlernen der neuen Kollegen vor dem Einsatz.
- Einheitlichere Wahrnehmung des Dolmetschteams durch den Kunden/Veranstalter.

Frage C4

Nun standen einige Aussagen zu möglichen Nachteilen der Zusammenarbeit zur Bewertung (N = 101). Die Aussage

„Wenn man weiter am eigenen Glossar arbeitet, nachdem man es schon an die Kollegen geschickt hat, wird es schnell chaotisch.“

empfanden 31% der Befragten als zutreffend und als Nachteil.

„Die Glossare der Kollegen sind nicht unbedingt zuverlässig.“

Dieser Aussage stimmten 30% der Befragten zu.

„Es kommt zu Doppeleinträgen, die bereinigt werden müssen.“

Dieser Aspekt wurde von 43% der Befragten als problematisch angesehen.

„Kollegen verwenden andere Dateiformate für ihre Glossare, z. B. Word vs. Excel oder Microsoft vs. OpenOffice.“

35% der Befragten empfanden dies als zutreffend und schwerwiegend.

„Die Glossare der Kollegen haben andere Strukturen/Kategorien, was den Import in das eigene Glossar schwierig macht.“

Dieser Aussage stimmten 38% der Befragten zu.

„Nicht alle Kollegen sind willens, in gleichem Maße ihre Arbeit mit dem Team zu teilen.“

44% der Befragten gaben an, dieser Aussage zuzustimmen.

Es wird deutlich, dass Doppeleinträge, Probleme beim Import durch unterschiedliche Strukturen und ein Ungleichgewicht der geleisteten Arbeit als schwerwiegendste Nachteile des terminologischen Austauschs wahrgenommen werden. Insgesamt aber finden alle vorgeschlagenen Nachteile deutlich weniger Zustimmung als die zuvor genannten Vorteile.

Auch hier wurde die Option der offenen Texteingabe genutzt; aus den 15 Nennungen kristallisierten sich folgende weitere Nachteile heraus:

- Mangelnder Lerneffekt bei ‚fremden' Begriffen, die nicht selbst erarbeitet wurden.
- Keine Kenntnis des Kontextes, in dem die Begriffe bei den Kollegen entstanden sind und damit Unsicherheit bezüglich der Qualität und der Relevanz.
- Glossare werden zu groß und damit schwieriger handhabbar.
- Bedenken bezüglich der Vertraulichkeit.
- Unerlaubte Weitergabe des eigenen geistigen Eigentums durch die Kollegen an Dritte, also Urheberrechtsverletzung.
- Ausnutzen des eigenen Fleißes durch Kollegen, die nur nehmen und nicht geben.

Frage C5

Rein prozentual fanden zwar die positiven Aussagen eine deutlich höhere Zustimmung unter den Befragten als die negativen, aber die Formulierung und die Bewertung der Vor- und Nachteile ist wie bereits besprochen naturgemäß subjektiv und nicht quantitativ messbar. Deshalb lässt sich aus den bisherigen Ergebnissen kein konkretes Urteil ableiten. Zu diesem Zweck wurden die Befragten in diesem Teil abschließend noch einmal gebeten, anzugeben, ob für sie persönlich beim Austausch mit Kollegen insgesamt eher die Vor- oder Nachteile überwiegen (N = 101).

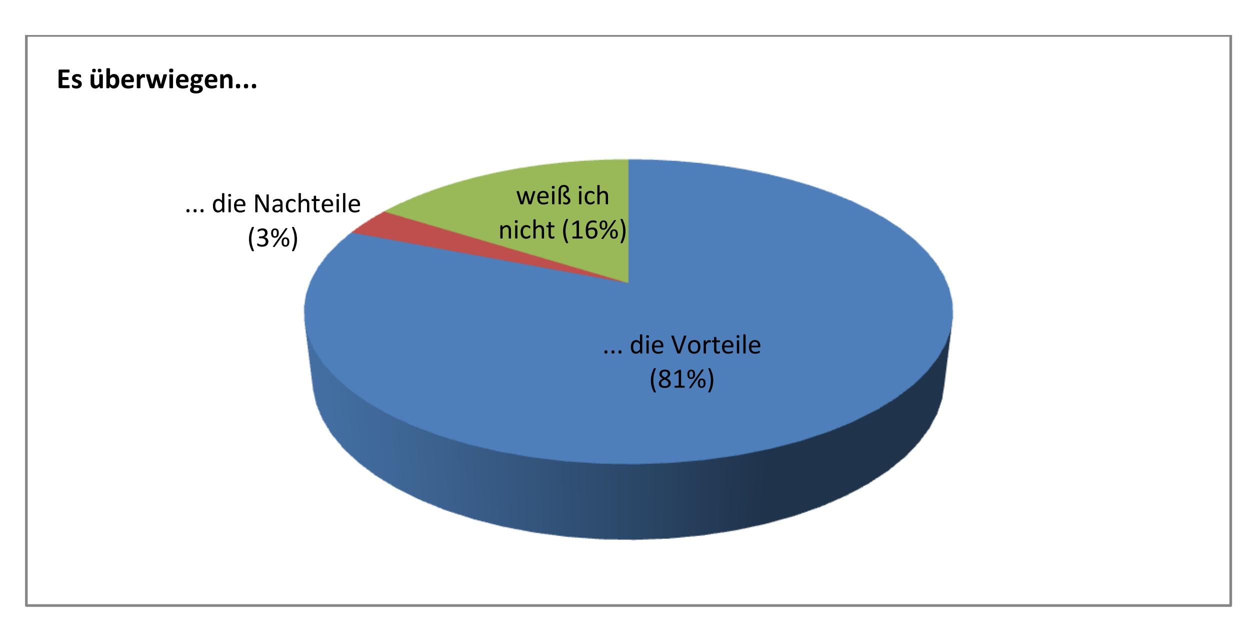


Abbildung 11: Gesamtwertung Vor-/Nachteile des Austauschs

Zusammenfassung

Insgesamt 81% der Befragten tauschen häufig oder gelegentlich mit ihren Kollegen Terminologie aus. Dabei teilen sie vor allem frühere oder speziell für die relevante Veranstaltung erarbeitete Terminologiebestände miteinander, anstatt gemeinsam einen Bestand zu erstellen. Als wichtige Vorteile des Austauschs gelten vor allem die größere Konsistenz innerhalb des Teams beim Dolmetschen und gesteigerter Umfang und Qualität der Glossare. Nachteile sind vor allem unerwünschte Doppeleinträge (Dubletten) und mangelnde Hilfsbereitschaft der Kollegen sowie der fehlende Lerneffekt bei nicht selbst erarbeiteter Terminologie. Insgesamt sahen die meisten Befragten die Vorteile beim Austausch als überwiegend an.

5.2.4 Teil D: Werkzeuge und Methoden beim Abruf von Terminologie in der Dolmetschkabine

Im letzten Teil der Befragung ging es um die Nutzung verschiedener Werkzeuge in der Kabine, also während des tatsächlichen Simultandolmetschens, die im Vergleich zur Pre-Process-Phase unter deutlich erschwerten Bedingungen stattfindet (vgl. Kapitel 3.2). Denjenigen Befragten, die bei Frage A9 angegeben hatten, nie simultan in der Kabine zu dolmetschen, wurden die folgenden Fragen nicht angezeigt, was sich entsprechend auf die Stichprobengröße auswirkt.

Außerdem wurden die Teilnehmer zu Beginn dieses Abschnitts gefragt, ob sie überhaupt während des Einsatzes in der Kabine einen Computer oder andere technische Hilfsmittel einsetzten. Diese Frage sollte, wie in 5.1.5 beschrieben, als Gabelung dienen. Hier trat direkt nach Start der Befragung ein technisches Problem durch einen falsch formulierten PHP-Filter auf, das erst nach etwa 90 Minuten bemerkt und behoben wurde. Der fehlerhafte Filter sowie die Änderungen im laufenden Projekt führten dazu, dass die ersten 32 Teilnehmer im letzten Abschnitt der Umfrage zum Teil unlogische oder falsche Fragen angezeigt bekamen, was wiederum zu verzerrten Datensätzen führt, die nur teilweise für die Analyse zu gebrauchen sind. Die Auswirkungen dieses technischen Problems auf die Anzeige der Fragen und die Auswertung der Daten werden im Folgenden für jede einzelne Frage dargelegt.

Frage D1

Bei der oben besprochenen ersten Frage nach dem Computereinsatz in der Dolmetschkabine traten aufgrund des Programmierfehlers sehr viele *missing values* auf. Drei Datensätze bekamen diese Frage korrekterweise ohnehin nicht angezeigt, weil sie bei Frage A9 angegeben hatten, nie simultan in der Kabine zu dolmetschen. Weitere 24 Teilnehmer konnten die Frage entweder nicht sehen oder ihre Antworten wurden nicht aufgezeichnet. Diese Datensätze können natürlich nicht zur Analyse

herangezogen werden. Damit beträgt die Stichprobengröße für diese Frage nur 75. Unter diesen verteilt sich die Nutzung von technischer Unterstützung in der Kabine wie folgt:

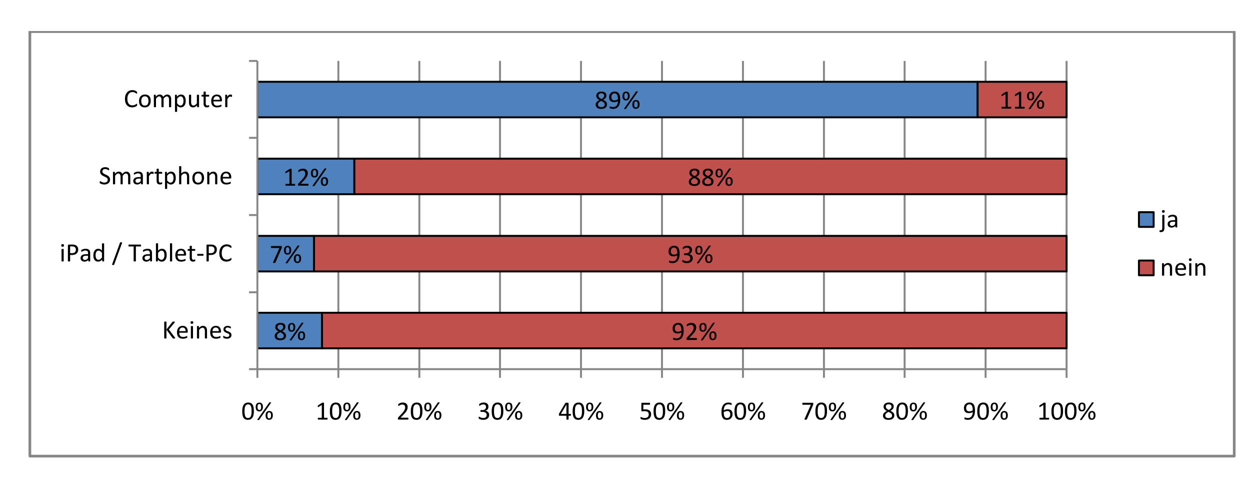


Abbildung 12: Computernutzung in der Kabine

Der Einsatz von Computern in der Kabine, also Laptops, Netbooks, Sub-Notebooks etc., ist also weit verbreitet. Unter denjenigen, die in der Kabine ein Smartphone nutzen, geben alle bis auf einen Fall an, auch einen Computer zu nutzen. Das gleiche gilt auch für die Nutzer von iPads bzw. Tablet-PCs. Dass beide Hilfsmittel auch parallel in der Kabine eingesetzt werden, ist dadurch natürlich noch nicht gesagt.

Das Medianalter derer, die in der Kabine einen Computer benutzen, beträgt 42 Jahre (Standardabweichung 9,9). Das Medianalter der Smartphone-Nutzer ist genau 43 (Standardabweichung 7,8), das der iPad-/Tablet-Nutzer beträgt 50 Jahre (Standardabweichung 9,5). Diejenigen, die keinerlei technische Unterstützung in die Kabine mitbringen, haben ein Medianalter von 48 Jahren alt (Standardabweichung 12,3). Es bestehen also geringfügige Unterschiede im Alter der verschiedenen Nutzergruppen; da aber abgesehen von den Computernutzern alle Stichproben sehr klein sind, sind die Differenzen wenig aussagekräftig. Interessant ist allerdings der Umkehrschluss im Vergleich mit der Dauer der Berufserfahrung: Alle Befragten, die 10 Jahre oder weniger Berufserfahrung hatten, brachten Computerunterstützung mit in die Kabine.

Frage D2

Nur 6 Teilnehmer gaben bei der vorhergehenden Frage an, überhaupt keine technische Unterstützung mit in die Kabine zu bringen. Diese wurden (dank funktionierendem Filter) nach ihren Beweggründen gefragt. Ein Teilnehmer besaß nach eigener Auskunft gar keinen Laptop. Alle 6 sagten zudem aus, die Bedienung eines entsprechenden Geräts lenke sie während des Dolmetschens zu sehr ab. Die Hälfte empfanden zudem die entstehenden Geräusche durch Lüftung, Tippen etc. als Störfaktor. 5 arbeiteten lieber mit ausgedruckten Glossaren auf Papier, 3 lieber mit handschriftlichen Glossaren und Notizen. Ein/e Teilnehmer/in gab noch zusätzlich zu bedenken, derartige Geräte

könnten zu Interferenzen mit der Dolmetschtechnik führen und so die Dolmetschqualität beeinträchtigen. Interessanterweise wurden die Antwortmöglichkeiten, die Bedienung der sonst genutzten Computerprogramme sei während des Dolmetschens zu umständlich oder der Computer selbst sei zu langsam oder zu alt, von keinem der 6 Befragten ausgewählt.

Frage D3

Nachdem bei Frage B1 bereits untersucht wurde, mit welchen Werkzeugen die Befragten Terminologiearbeit während der Vorbereitungsphase betreiben, sollte nun herausgefunden werden, welche Werkzeuge zum Abruf der zuvor erarbeiteten Terminologie in der Kabine genutzt werden. Um ein vollständigeres Bild von der Arbeit in der Kabine zu erhalten, wurde die Liste der Antwort-Items erweitert: Denn während die Herkunft der Termini während der Vorbereitung wie unter 5.2.3 erläutert nicht von Interesse war, ist in der Kabine relevant, aus welchen Quellen Daten abgerufen werden. So soll herausgefunden werden, wie wichtig die zuvor erstellten Bestände bei der Arbeit in der Kabine sind. Deshalb wurden die Befragten auch gebeten, anzugeben, wie häufig sie in der Kabine externe Quellen für die Recherche unbekannter Benennungen nutzen, wie bspw. Apps, Wörterbücher auf dem PC, Online-Wörterbücher und Suchmaschinen.

Die Stichprobe bei dieser Frage ist etwas größer als bei der vorhergehenden, da zwar scheinbar während des anfänglichen Filterproblems die Daten für Frage D1 nicht gespeichert wurden, die betroffenen Teilnehmer aber größtenteils trotzdem zu Frage D3 weitergeleitet wurden und diese beantworten konnten. Um ungültige Datensätze herauszufiltern, wurde das gleiche Prinzip wie schon bei Frage B1 angewandt. Hinzu kamen mehrere leere Datensätze, die dadurch entstanden waren, dass diesen Befragten die Frage korrekterweise nicht angezeigt wurde, da sie zuvor angegeben hatten, entweder nie simultan in der Kabine zu dolmetschen oder keine technische Unterstützung in der Kabine zu verwenden. Nach der Bereinigung und der Umcodierung der *missing values* blieben noch 86 gültige Datensätze übrig, die für die Berechnung herangezogen wurden.

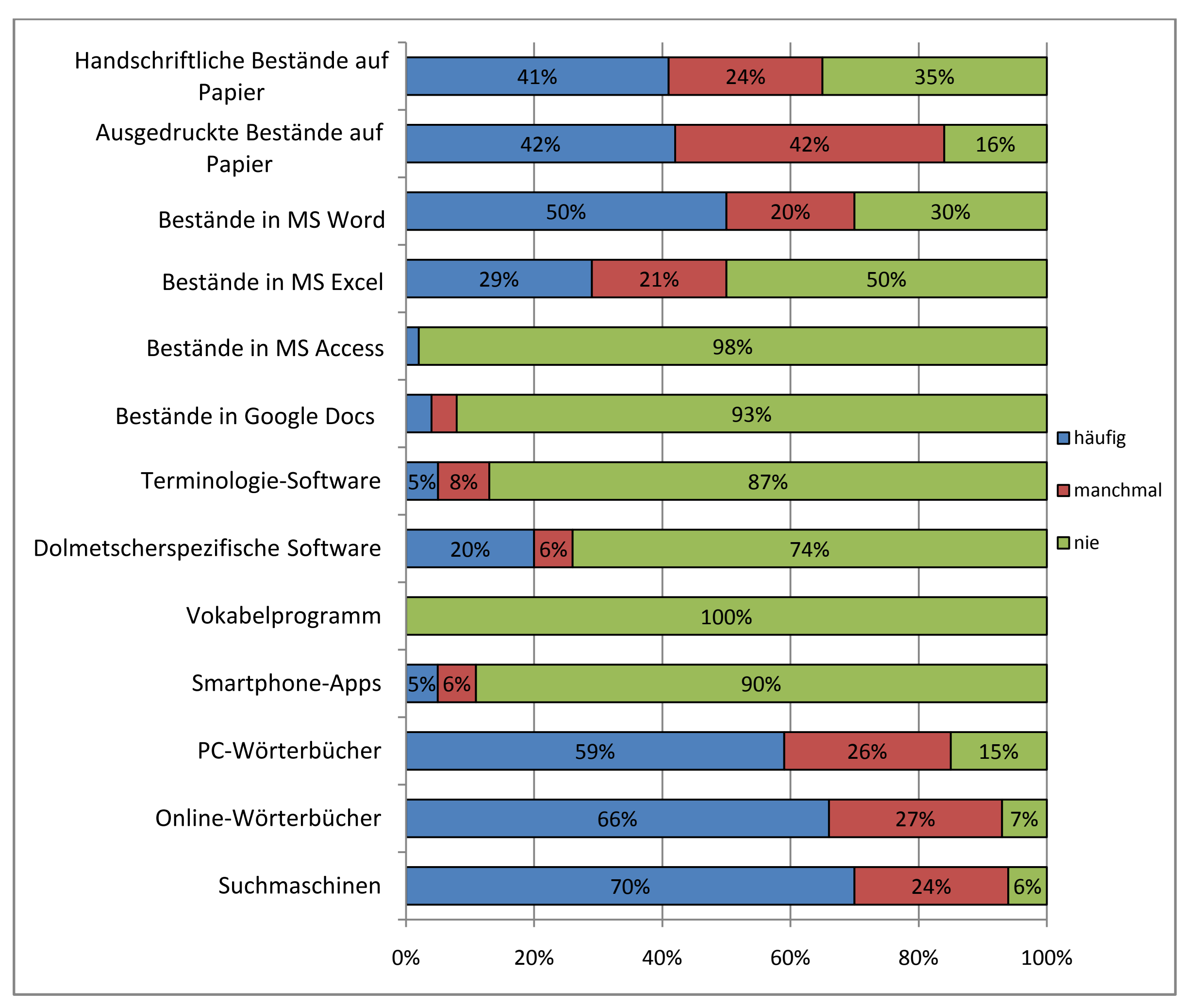


Abbildung 13: Methoden zum Abruf in der Kabine

Es fällt sofort auf, dass offensichtlich auch während des Dolmetschens noch ein hoher Bedarf für die Recherche von unbekannten Benennungen besteht und deshalb externe Quellen zum Nachschlagen von Termini äußerst beliebt sind: Kein einziger Teilnehmer gab an, in der Kabine weder auf PC- noch auf Online-Wörterbücher oder Suchmaschinen zuzugreifen. Allein auf die selbst oder von Kollegen erstellten Terminologiebestände wird sich also nicht verlassen. Bis auf einen einzigen Fall rufen aber alle Befragten auf die ein oder andere Weise auch ihre zuvor digital erstellten Bestände in der Kabine ab, sei es ausgedruckt auf Papier oder am Bildschirm. Nur 9% der Befragten bringen überhaupt kein Papier in die Kabine mit.

Aufgrund der Differenz in der Stichprobengröße lassen sich die Ergebnisse für die Nutzung von Werkzeugen während der Vorbereitung nicht ohne weiteres mit denen in der Kabine (B1) vergleichen. Es können nur die Antworten derer verglichen werden, die auch tatsächlich beide Fragen beantwortet haben. Die Stichprobe von Frage B1 musste deshalb um diejenigen Datensätze bereinigt werden, die Frage D3 nicht beantwortet haben (aufgrund Greifens eines Filters) oder konnten (aufgrund des unter 5.2.4 erläuterten Skriptfehlers). Für die Frage B1 ergaben sich dementsprechend auch neue

relative Häufigkeiten bei einer verringerten Stichprobe von 87 Befragten; die Häufigkeiten unterscheiden sich allerdings nur gelegentlich um ein bis zwei Prozentwerte von denen der Gesamtstichprobe, sie sind also durch die Bereinigung nur unwesentlich verzerrt worden.

Die Verwendungshäufigkeit der zuvor beliebtesten digitalen Werkzeuge, *MS Word* und *MS Excel*, ist geringfügig gesunken, und zwar zugunsten von papierbasierten Daten (handschriftlich oder ausgedruckt). *MS Access* und Vokabel-Lernprogramme, die schon in der Vorbereitung unbeliebt waren, werden in der Kabine hingegen praktisch gar nicht mehr genutzt. Die Nutzungshäufigkeit von spezieller Software, sowohl für Übersetzer als auch für Dolmetscher, verändert sich kaum. Nur ein Teilnehmer gab an, während der Vorbereitung dolmetscherspezifische Software zu nutzen, in der Kabine aber nicht mehr. Alle, die diese Software in der Kabine nutzten, hatten sie auch schon während der Vorbereitung eingesetzt.

Untenstehend findet sich eine Aufstellung, in der die Nutzung von Software in der Kabine, nämlich a) *MS Word* und/oder *Excel*, also herkömmliche Programme, und b) dolmetscherspezifische Programmen, mit der Länge der Berufserfahrung verglichen wird. Wie schon bei Frage C1 wurden die Gruppen der Noch-Studierenden und derjenigen mit weniger als einem Jahr Berufserfahrung aufgrund der sehr kleinen Stichprobengröße nicht aufgeführt; außerdem beziehen sich die hier genannten Zahlen auf alle Befragten.

Berufserfahrung (Dauer)	RH MS Word/Excel	RH Dolmetscher-programme	(N)
1-4 Jahre	75%	38%	8
5-10 Jahre	81%	44%	16
11-20 Jahre	81%	23%	26
21-30 Jahre	91%	14%	22
> 30 Jahre	73%	18%	11

Tabelle 9: Vergleich Berufserfahrung / Nutzung herkömmlicher bzw. dolmetscherspezifischer Software

Hier zeigt sich, dass die Nutzung von herkömmlicher Software in allen Gruppen ähnlich stark verbreitet ist, während die Verbreitung dolmetscherspezifischer Programme insgesamt weniger groß ist und außerdem mit steigender Berufserfahrung abfällt.

Frage D4

Wie bei der vorherigen Frage beträgt auch bei der Bewertung von Kriterien in der Kabine die Stichprobengröße 86. Kriterien, die in der Kabine objektiv irrelevant sind, wurden von vornherein nicht abgefragt, um die Befragten nicht zu verwirren oder zu irritieren; dies waren Kompatibilität mit übersetzungsorientierten Terminologieprogrammen, Druckfunktion sowie Anschaffungspreis. Die erste

Kategorie, „Übersichtlichkeit und einfaches Eintragen“, wurde zudem umformuliert in „Übersichtlichkeit und einfache Darstellung“. Die Auswertung zeigt folgendes Bild:

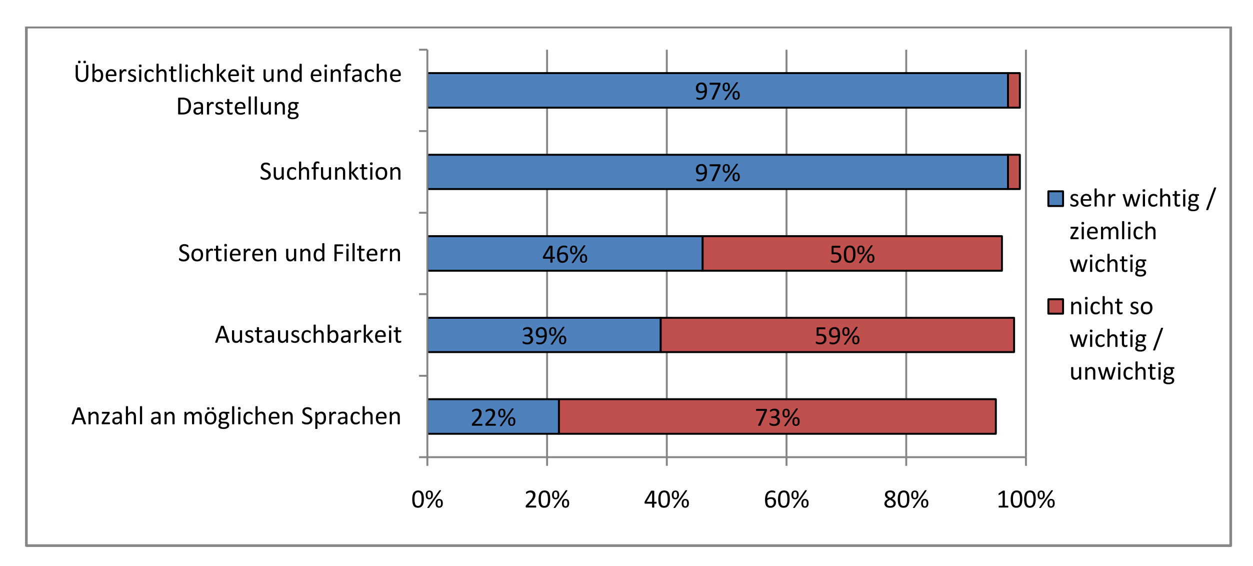


Abbildung 144: Bewertung Programmeigenschaften Kabine

Die Übersichtlichkeit sowie die Suchfunktion sind also mit großem Abstand am wichtigsten, danach folgen die Sortier- und Filterfunktion und die Austauschbarkeit. Die Sprachenanzahl wird in der Kabine nicht als sonderlich wichtig empfunden.

Nach einer Bereinigung der Stichprobe von Frage B5, bei der genau wie schon bei der vorhergehenden Frage beschrieben vorgegangen und die Stichprobe so auf 86 reduziert wurde, lassen sich die Kriterien Vorbereitung/Kabine miteinander vergleichen. Die Gegenüberstellung sieht wie folgt aus:

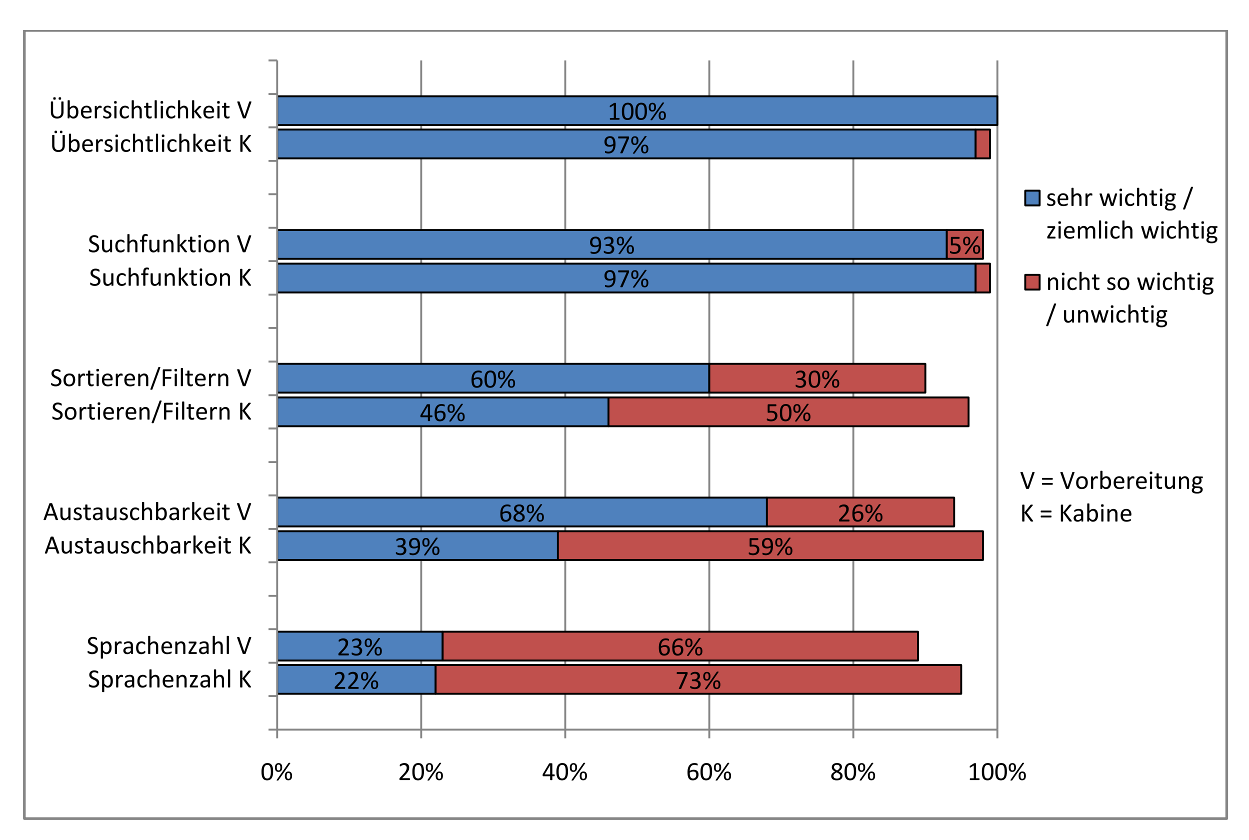


Abbildung 155: Vergleich Bewertung Programmeigenschaften Vorbereitung/Kabine

Es zeigt sich, dass alle Kriterien in der Kabine als weniger wichtig als in der Vorbereitung empfunden werden – mit Ausnahme der Suchfunktion, die in der Kabine als etwas wichtiger wahrgenommen wird als in der Vorbereitung. Besonders stark an Bedeutung verlieren in der Kabine im Vergleich zur Vorbereitungsphase die Austauschbarkeit sowie die Sortier- und Filterfunktion. Die Sprachenzahl hingegen ist sowohl in der Vorbereitung als auch in der Kabine von geringer Bedeutung, allerdings könnten hier die bei Frage B5 schon besprochenen Faktoren (nicht bekannte Anzahl der Arbeitssprachen etc.) die Bewertung beeinflussen.

Zusammenfassung

Der Einsatz von Computern in der Kabine ist unter den Befragten sehr verbreitet, gelegentlich werden auch Smartphones oder Tablet-PCs verwendet. Die technischen Geräte werden aber nicht nur zum Abruf der zuvor erarbeiteten Terminologiebestände genutzt, sondern auch zur Recherche von unbekannten Benennungen über vorinstallierte Wörterbücher oder Internetquellen. Die Nutzung von Programmen wie *MS Word* oder *Excel* nimmt gegenüber der Vorbereitungsphase leicht ab, Papier (handschriftlich oder ausgedruckt) wird beliebter. Die Verwendung von speziell entwickelten Programmen (sowohl übersetzungs- als auch dolmetschorientiert) bleibt hingegen konstant. Wichtige Eigenschaften der Werkzeuge sind wie auch schon in der Vorbereitung die Übersichtlichkeit und die Suchfunktion. Die Austauschbarkeit und die Sortier- bzw. Filterfunktion verlieren hingegen in der Kabine im Vergleich zur Vorbereitung an Bedeutung.

5.3 Diskussion der Ergebnisse und Überprüfung von dolmetschwissenschaftlichen Thesen

5.3.1 Teil A: Demographie und Berufsbild

Die Stichprobe der Befragung ähnelt in ihrer Zusammensetzung stark dem, was sich aus den früheren Umfragen ablesen lässt, und ist damit zumindest in diesem Aspekt gut vergleichbar. Die Frauenquote beträgt etwa drei Viertel, und die große Mehrheit der Teilnehmer ist auf dem freien Markt tätig. Leider wurde die Frage nach dem Alter relativ häufig nicht beantwortet; in zukünftigen Befragungen würde es sich empfehlen, statt einer freien Eingabe für das genaue Alter eine ankreuzbare Antwortenliste mit Altersgruppen anzubieten, um mehr Antworten zu erhalten. Dafür haben aber ausnahmslos alle Teilnehmer die Länge ihrer Berufstätigkeit angegeben, sodass diese Variable trotzdem mit anderen in Bezug gesetzt werden kann.

Obwohl dies nicht das Ziel der Befragung war, können einige Aussagen zum aktuellen Berufsbild des Dolmetschers getroffen werden: Bezüglich des Arbeitsalltags lässt sich feststellen, dass mit über 80% ein großer Teil der Befragten nicht ausschließlich dolmetscht, sondern sich zumindest gelegentlich auch mit anderen Tätigkeiten wie Übersetzen oder Korrekturlesen befasst. Dies ergänzt und erweitert das Berufsbild und weist darauf hin, dass zwar Dolmetschen und Übersetzen grundsätzlich verschiedene Tätigkeiten mit verschiedenen Anforderungsprofilen sind, vielen Dolmetschern das Übersetzen und die damit verbundene andere Arbeitsweise aber trotzdem nicht fremd ist. Für die Terminologiearbeit könnte dies insofern Konsequenzen haben, als dass das Anforderungsprofil des Dolmetschers nicht so scharf von dem des Übersetzers abgegrenzt ist wie gemeinhin angenommen, was bedeutet, dass übersetzungsorientierte Funktionen möglicherweise auch für Dolmetscher von Nutzen und von Interesse sind.

Weiterhin konnte der allgemeine Trend bestätigt werden, dass das Konsekutivdolmetschen gegenüber den verschiedenen Formen des Simultandolmetschens heutzutage eine untergeordnete Rolle spielt (vgl. Neff 2011): Nur ein Viertel aller Befragten betreibt es häufig. Eine besonders seltene Kombination ist offensichtlich das klassische Simultandolmetschen mit dem Gerichtsdolmetschen und dem Community Interpreting; dies scheinen zwei Bereiche des Berufsbilds zu sein, die eine sehr geringe Schnittmenge haben.

5.3.2 Teil B: Erstellen von Terminologie

Die Untersuchung der Werkzeuge, die Dolmetscher zum Erstellen von Terminologiebeständen einsetzen, zeigt, dass der Großteil der Befragten immer noch sehr traditionell mit herkömmlichen Werkzeugen wie *MS Word* arbeitet, sogar das Arbeiten mit Papier ist immer noch überraschend beliebt. Selbst *MS Excel*, eigentlich auch ein sehr gängiges Tool, das zumindest eher als *Word* für die

Terminologiearbeit geeignet ist, wird von weniger als 30% häufig benutzt. Es zeigt sich also eine überraschend geringe Veränderung gegenüber den früheren Erhebungen, was auf eine mangelnde Technikaffinität unter Dolmetschern hindeuten könnte. Interessant wäre in diesem Kontext eine Überprüfung eines Zusammenhangs zwischen der Nutzung von Software und der genossenen Ausbildung, also ob eine Affinität vor allem zu spezialisierteren Werkzeugen möglicherweise mit einer didaktischen Vorbereitung darauf zusammenhängt. Da aber die Stichprobe fast zu hundert Prozent über einen dolmetschrelevanten Universitätsabschluss verfügt, wäre ein Vergleich mit der sehr kleinen Gruppe der Quereinsteiger nicht aussagekräftig.

Die Verwendung von dolmetscherspezifischen Programmen, bei der aufgrund von wachsender Bekanntheit und Werbung mit der Zeit eine steigende Tendenz vermutet werden könnte, hat sich aber in den letzten 5 Jahren scheinbar überhaupt nicht verändert: Genau wie in der Befragung des SDI von 2007 verwenden auch in der hier vorgestellten Umfrage von 2012 exakt 26% der Stichprobe die entsprechenden Werkzeuge. Zu den Nutzerzahlen der einzelnen Programme im Vergleich zu 2007 kann keine Aussage getroffen werden, da es in der aktuellen Umfrage um die Verwendung dolmetscherspezifischer Programme allgemein ging und die Angabe des Namens der verwendeten Software nicht verpflichtend war. Ob die generell geringe Nutzung der Programme auf eine Unkenntnis der Werkzeuge aufgrund von fehlender Werbung oder Schulung, auf geringen Bedarf oder auf eine immer noch unzureichende Funktionalität der bisher entwickelten Programme zurückzuführen ist, kann aus den Ergebnissen nicht abgeleitet werden. Die stagnierenden Nutzerzahlen zeigen aber eine immer noch vorherrschende Kluft zwischen dolmetschwissenschaftlichen Theorien, die zu Recht den Nutzen solcher Programme verteidigen, und der Praxis. Möglicherweise wäre eine Schulung der terminographischen Fähigkeiten und des Bewusstseins für die Bedeutung eines guten Terminologiemanagements schon während der Ausbildung förderlich, beispielsweise durch Integration der Vorbereitungsarbeit als Teil der Dolmetschkompetenz in den Dolmetschunterricht.

Die Fragen zur Struktur der erarbeiteten Terminologiebestände haben gezeigt, dass die Bestände der Stichprobe sehr unsystematisch angelegt werden. Die Zahl der Dolmetscher, die alle Termini in einem Bestand versammelt, ist äußerst gering. Sehr verbreitet ist hingegen die Praxis, für verschiedene Sprachkombinationen, Themen und/oder Veranstaltungen jeweils separate Bestände anzulegen. Seit Valentini 2002 hat sich also scheinbar kaum etwas geändert (vgl. Kapitel 4.4.2). Diese Praxis würde ein sehr diszipliniertes Ordnungssystem bei der Dokumentenablage erfordern, um trotzdem effizient auf eigene bereits erarbeitete Bestände zugreifen zu können. Ansonsten besteht auch die Gefahr, dass unabsichtlich Doppelarbeit geleistet wird. Gerade in der Kabine ist die Streuung von Informationen auf verschiedene Dateien potentiell von Nachteil. Wenn nicht gerade eine (schwerfällige) Desktopsuche eingesetzt wird, kann es durchaus passieren, dass einem Dolmetscher Termini entgehen,

die in der Kabine spontan nicht abrufbar und, zum Beispiel aufgrund fehlenden Vorbereitungsmaterials oder verbalen Abschweifungen des Redners, auch nicht im mitgebrachten Glossar für den konkreten Einsatz zu finden sind. Obwohl der gesuchte Terminus vielleicht tief in einem anderen eigenen Bestand schlummert, müssen in der Kabine dann andere, unbefriedigende Ausweichstrategien gefunden werden. Es sollte im Interesse des Dolmetschers sein, nicht nur auf die einsatzrelevanten, sondern im Bedarfsfall auf seinen gesamten Terminologiebestand zugreifen zu können. Die Vorteile eines einzigen großen Datenpools, in dem effizient nach Informationen gesucht werden kann, liegen auf der Hand. Es stellt sich die Frage, warum trotzdem so viele Dolmetscher separate Dateien oder andere Speicherformen bevorzugen, obwohl in diesem System keinerlei Vorteil ersichtlich ist.

Die in den Terminologiebeständen von Konferenzdolmetschern genutzten Datenkategorien wurden schon bei Moser-Mercer 1992 und bei Bilgen 2009 abgefragt, dort allerdings wurde etwas diffus nach der Einschätzung der Bedeutung der Kategorien gefragt, die nicht zwangsläufig mit der tatsächlichen Nutzung übereinstimmen muss. Deshalb wurde in der vorliegenden Umfrage nicht nur nach den Datenkategorien gefragt, die im eigenen Bestand aufgeführt sind, sondern auch danach, welche tatsächlich genutzt werden. Die These, dass Dolmetscher andere Ansprüche an die Datenkategorien bei terminologischen Einträgen haben als Übersetzer (vgl. Kapitel 2.2), bestätigt sich. Die Kategorie Definition, der in der Terminologiewissenschaft eine besonders große Rolle zukommt (vgl. ebd.), wird zum Beispiel nur von einem Drittel der Dolmetscher in der Praxis regelmäßig genutzt. Auch die Gesamtzahl der tatsächlich genutzten Datenkategorien ist deutlich geringer als die der in Kapitel 2.2 beschriebenen Modelle. Von der Vielzahl an Datenkategorien, die von terminologiewissenschaftlicher Seite gefordert werden (vgl. ebd.), sind Dolmetscher weit entfernt. Positiv zu vermerken ist aber, dass kontextorientierte Kategorien wie Kunde/Veranstaltung/Auftrag und vor allem Thema bzw. Fachgebiet, nach denen sich die Bestände auch sinnvoll filtern lassen, sehr häufig eingetragen werden. 80% der Befragten kennzeichnen ihre terminologischen Einträge regelmäßig thematisch. Besonders selten werden den Termini Angaben zur Grammatik hinzugefügt, was die Thesen von Pfleger 2000 und Rütten 2011, die nicht auf empirischen Daten beruhten, stützt (vgl. Kapitel 2.2).

Weiterhin interessant ist die Tatsache, dass die meisten Dolmetscher mehr Kategorien vorsehen als sie tatsächlich nutzen. Dies könnte auf ein durchaus vorhandenes Bewusstsein für die Konventionen der klassischen Terminologielehre hindeuten, die sich aber im Berufsalltag einfach nicht als praktikabel erweisen. Reine Wortlisten ohne jegliche Zusatzinformationen pflegen aber übrigens nur 4% der Befragten.

Die wichtigste Anforderung, die Dolmetscher an Eigenschaften ihre Terminologieverwaltungsprogramme stellen, ist Übersichtlichkeit und einfaches Eintragen. Dies in Kombination mit der immer

noch so großen Beliebtheit von *MS Word* könnte darauf hindeuten, dass übersetzer- und dolmetscherspezifische Terminologiesoftware zu unhandlich und funktionsreich ist oder zumindest so auf die Befragten wirkt. Eine flexible und schnelle Suchfunktion, die den Befragten ebenfalls sehr wichtig war, lässt sich zwar im Gegensatz zu *MS Word* und *Excel* – ganz zu schweigen von Papier – bei einigen der dolmetscherspezifischen Programme finden, was aber offensichtlich trotzdem nicht zu einer höheren Nutzungsquote dieser führt. Es stellt sich auch die Frage, warum so viele Dolmetscher noch mit Papier arbeiten, obwohl sie so viel Wert auf eine schnelle Suchfunktion legen.

5.3.3 Teil C: Zusammenarbeit und Austausch

Insgesamt betreibt die große Mehrheit der Befragten mehr oder weniger häufig terminologischen Austausch mit Kollegen. Eine wichtige Erkenntnis in diesem Abschnitt ist jedoch die Feststellung, dass der Anteil der Dolmetscher, die regelmäßig vor Einsätzen mit ihren Teamkollegen Terminologie austauschen, mit steigender Berufserfahrung abnimmt. Über die Gründe kann nur spekuliert werden: Möglicherweise haben ältere Dolmetscher Vorbehalte gegenüber dem Austausch von Terminologie über neue Technologien, oder sie bevorzugen die Arbeit mit Papier, das sich schwieriger austauschen lässt als digitale Formate. Vielleicht haben die Gründe auch mit dem in Kapitel 4.3.2 besprochenen Wert der eigenen Arbeit zu tun. In Anbetracht des Effizienz- und Qualitätsgewinns, die die Zusammenarbeit mit Kollegen birgt, wären die Hintergründe dieser Beobachtung auf jeden Fall ein lohnenswertes Forschungsgebiet.

Bezüglich der Frage, wie die Befragten miteinander Terminologie austauschen, hat sich herausgestellt, dass vor allem speziell für den konkreten Einsatz selbst erarbeitete Terminologie und frühere Bestände zu verwandten Themen weitergegeben werden. Deutlich seltener werden über *Google Docs* oder andere Methoden gemeinsam Bestände erarbeitet. Der Status Quo ist also, dass die meisten Dolmetscher privat Terminologiearbeit betreiben und die gewonnenen Bestände dann mit den Kollegen teilen. Allerdings wurde der Vorteil, man spare Zeit und Mühe, indem man die Arbeit mit den Kollegen aufteile, von vielen als wichtig empfunden, was darauf hindeutet, dass die Vorbereitungsarbeit im Team durchaus geplant und der Faktor Effizienz als erstrebenswert erkannt wird. Ein Problem, das bei diesem Vorgehen des Weitergebens eigener Bestände auftritt und das die Effizienz der Zusammenarbeit stark beeinträchtigt, ist allerdings die Frage, wann die Bestände weitergegeben werden. Dass alle Kollegen zur gleichen Zeit ihre Bestände austauschen, ist der Idealfall. In der Realität werden aber sicher von manchen Kollegen ein paar frühere Bestände geschickt, die interessant sein könnten, dann tauchen ein paar Tage vor der Konferenz speziell aus den Konferenzunterlagen erarbeitete Terminologiebestände auf, und kurz vor Beginn der Konferenz werden dann vielleicht noch einmal die eigenen aktualisierten Dateien mit den allerneuesten Einträgen herumgeschickt. Das kann zu einem heillosen Chaos führen. Wenn erst direkt vor der Konferenz die Bestände miteinander

geteilt würden, wenn ihnen nichts mehr hinzugefügt werden soll, verbliebe aber natürlich keine Zeit mehr, die fremden Einträge zu bewerten, zu memorisieren und in die eigenen einzuarbeiten, womit sie praktisch wertlos würden.

Als besonders wichtige Vorteile der Zusammenarbeit wurde von den Befragten die quantitative und qualitative Verbesserung der Terminologiebestände sowie die verbesserte und konsistente Dolmetschleistung des Teams im Einsatz empfunden, ebenso wie das Kennenlernen und die positive Arbeitsatmosphäre zwischen den Kollegen, die durch die Zusammenarbeit entsteht. Dies bestätigt die Thesen zu den Vorteilen der Zusammenarbeit aus Kapitel 4.3.1. Die Nachteile der Zusammenarbeit werden insgesamt als deutlich weniger wichtig wahrgenommen, weshalb auch die große Mehrheit der Befragten befand, dass die Vorteile insgesamt überwiegen. Trotzdem wurden bei den Nachteilen valide Punkte genannt, die sich teilweise auch mit den Thesen aus Kapitel 4.3.2 decken: So wurden häufig Bedenken bezüglich des Datenschutzes und der Vertraulichkeit genannt, besonders, wenn die eigene Arbeit unerlaubt weitergegeben wird. Auch der ausbleibende Lernfaktor beim Übernehmen von fremd erarbeiteten Inhalten wird als Problem erkannt und stützt damit die These von Rütten 2007 (vgl. Kapitel 4.3.1).

Die Tatsache, dass so viele unterschiedliche Programme zur Erstellung von Glossaren verwendet werden, sollte eigentlich dazu führen, dass der Import beim Austausch mit Kollegen erschwert wird. Selbst wenn beide Seiten mit *MS Word* oder *MS Excel* arbeiten, müssten die neuen Inhalte trotzdem manuell in das eigene Glossar kopiert werden und auch Dubletten müssten händisch bereinigt werden, außer natürlich, die Inhalte werden überhaupt nicht konsolidiert, was wiederum zu Effizienzverlusten beim Suchen führen kann (vgl. Kapitel 5.3.2). Die Schwierigkeit des Imports und der Kompatibilität wird aber erstaunlicherweise trotzdem kaum als Nachteil wahrgenommen – vielleicht deshalb, weil gar kein Bewusstsein dafür vorhanden ist, dass Import auch einfacher gehen kann.

Die zwischenmenschlichen Faktoren, wie die Verbesserung der Arbeitsatmosphäre oder aber das Gefühl, die eigene Arbeit werde ausgenutzt, die von den Befragten häufig als Vor- oder Nachteil der Zusammenarbeit genannt werden, wirken sich zwar nicht direkt auf die Qualität der Vorbereitungsarbeit oder der Dolmetschleistung aus, beeinflussen aber trotzdem die Einstellung der Dolmetscher zum Austausch und sind deshalb ernst zu nehmen.

Da weder dolmetschwissenschaftliche Thesen noch empirische Daten zum Thema Zusammenarbeit und terminologischer Austausch im Konferenzdolmetschen vorliegen, lassen sich die gewonnenen Ergebnisse nicht mit früheren Erkenntnissen vergleichen. Gerade deshalb wäre es wünschenswert, wenn die hier beschriebenen Erkenntnisse als Grundlage für weitere Untersuchungen herangezogen würden.

5.3.4 Teil D: Abruf von Terminologie

Der allergrößte Teil der Befragten bringt technische Unterstützung mit in die Simultankabine, wobei Computer wie Laptops und Netbooks den weitaus größten Anteil haben. Auch Smartphones und Tablet-PCs werden gelegentlich eingesetzt. Die Zahlen entsprechen in etwa den Ergebnissen von Drechsel 2004 (vgl. Kapitel 4.4.3), wobei dort die Stichprobe sehr klein war. Im Vergleich zu den Zahlen von Valentini aus dem Jahr 2002 allerdings (vgl. Kapitel 4.4.3) ist eine sehr große Steigerung bei der Computernutzung zu beobachten, wobei zu beachten ist, dass 2002 und auch 2004 noch keine Netbooks und Smartphones existierten. Die computerfreie Dolmetschkabine wird immer seltener. Die sehr kleine Gruppe derjenigen, die keinerlei Computerunterstützung mit in die Kabine brachten, hatte zwar ausnahmslos 10 oder mehr Jahre Berufserfahrung; für allgemeine Aussagen zur Altersstruktur der Nicht-Computernutzer reicht die Stichprobengröße jedoch bei weitem nicht aus.

Erstaunlich am Vergleich zwischen dem Einsatz von Werkzeugen zum Abruf von Terminologie ist die äußerst große Popularität von Papier in der Kabine: Über 90% der Befragten bringen handschriftliche oder ausgedruckte Inhalte mit. Das bedeutet, dass die große Mehrheit der Befragten zwar einen Computer, aber trotzdem auch Terminologiebestände auf Papier mitbringt. Allein schon wegen des eingeschränkten Platzes, der in der Kabine generell zur Verfügung steht, ist dies bemerkenswert; eigentlich wäre es sinnvoll, so ökonomisch wie möglich mit dem vorhandenen Platz umzugehen. Außerdem würde man vermuten, dass das Mitbringen eines Computers aus der Erkenntnis resultiert, dass dieser für die Arbeit in der Kabine dienlicher ist als schriftliche Unterlagen. Dies könnte darauf hindeuten, dass im Umgang mit dem Computer in der Kabine trotz der weiten Verbreitung immer noch Unsicherheit besteht und die Befragten sich auf die eigenen Fähigkeiten bei der Computerbedienung während des Simultandolmetschens doch nicht ganz verlassen wollen. Natürlich besteht auch die Möglichkeit, dass die Kombination von Papier und Computer taktisch gewählt wird und mit beiden Medien jeweils verschiedene Strategien verfolgt werden – so wäre beispielsweise vorstellbar, dass das Papierglossar als Übersicht über die wichtigsten Konferenzelemente wie Schlüsselwörter, Rednernamen etc. dient, während der Computer zur Recherche von unbekannten Termini genutzt wird.

Abgesehen von der immer noch sehr hohen Beliebtheit von Papier in der Kabine gibt es ansonsten keine größeren Unterschiede der Software-Nutzung im Vergleich zur Vorbereitungsarbeit. Interessant ist aber die Beobachtung, dass sich die große Mehrheit der Befragten nicht allein auf zuvor erarbeitete Terminologiebestände verlässt, sondern auch in der Kabine noch Termini aus externen Quellen wie Online-Wörterbüchern oder Suchmaschinen recherchiert, was im Vergleich zum Abruf eigener, kontextrelevanter Informationen einen erhöhten kognitiven Aufwand darstellt, da die Ergebnisse der Suche erst auf Plausibilität und Qualität überprüft werden müssen. Dies widerlegt die

These von Will 2009, dass in der Kabine nur noch der Abruf bereits erarbeiteter Informationen möglich sei und dass spontan gefundene Lösungen nur ein Notbehelf seien (vgl. Kapitel 3.4). Die externe terminologische Recherche in der Kabine muss nicht zwangsläufig Schwächen in der Vorbereitungsarbeit indizieren, sondern könnte vielmehr die Unberechenbarkeit der zu dolmetschenden Texte wiederspiegeln – dafür spricht die große Verbreitung von Recherchewerkzeugen in der Kabine. Die Details des Umgangs mit Wissen und Informationen in der Kabine und insbesondere ein Vergleich zwischen dem Verhältnis zwischen vorbereiteten und neuen Inhalten wären sicherlich eine nähere Untersuchung wert.

Übersetzungsspezifische Terminologieverwaltungssysteme werden, wie von Stoll 2009 und Rütten 2011 vermutet (vgl. Kapitel 2.3), in der Kabine nur äußerst selten eingesetzt.

Die von Honegger und Stoll postulierte These, die Nutzung von dolmetscherspezifischer Software in der Kabine sei erst mit steigender Berufserfahrung möglich und praktiziert (vgl. Kapitel 4.4.7), hat sich in der hier besprochenen Befragung nicht bestätigt. Ganz im Gegenteil hat sich in der Befragung gezeigt, dass die Nutzungsquote mit steigender Berufserfahrung leicht abfällt. Weiterhin bezieht Stoll seine These speziell darauf, dass unerfahreneren Dolmetschern die Kapazitäten für die Bedienung eines dolmetscherspezifischen Programms wie dem von ihm entwickelten *LookUp* fehlen, weil das Dolmetschen an sich schon zu viele Kapazitäten bindet. Allerdings ist ja *LookUp*, wie auch andere ähnliche Programme, speziell darauf ausgelegt, kabinentauglicher und damit kapazitätenschonender zu sein als herkömmliche Software wie *MS Word* oder *Excel*. Das würde bedeuten, dass unerfahrenere Dolmetscher für die Bedienung herkömmlicher Software in der Kabine erst recht keine Kapazitäten frei hätten. Dies widerspricht aber der großen Verbreitung dieser Programme auf ausnahmslos allen Stufen der Berufserfahrung. Es scheint also keinen eindeutigen Zusammenhang zwischen der Länge der Berufserfahrung und der Nutzung von dolmetscherspezifischer oder auch sonstiger Software zu geben; auch hier wäre allerdings eine detailliertere Untersuchung interessant, vor allem, da die Stichprobe der Berufseinsteiger hier so klein ist.

Bei den Kriterien, die den Befragten bei der Nutzung ihrer Werkzeuge wichtig sind, hat sich in der Gegenüberstellung gezeigt, dass die Suchfunktion, die bereits in der Vorbereitung wichtig war, in der Kabine sogar als noch bedeutender empfunden wird. Alle anderen Kriterien hingegen verlieren in der Kabine leicht an Bedeutung. Dies bestärkt die Forderung nach einem Kabinenmodus für Software, die von Rütten 2007 gestellt wurde (vgl. Kapitel 3.5.3) und in einigen dolmetscherspezifischen Programmen bereits umgesetzt wurde (vgl. Kapitel 3.7).

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass die Befragten fast ausnahmslos Computerunterstützung in der Kabine verwenden und dabei meist auch dieselben Programme nutzen, die schon in der

Vorbereitung eingesetzt wurden. Zumindest in ihrer Ablehnung von dolmetscherspezifischen oder anderen Werkzeugen, die die Vorbereitungsarbeit effizienter machen könnten, ist die Stichprobe homogen. Wie auch schon bei der Erstellung von Terminologiebeständen bleiben auch beim Abruf große Optimierungspotentiale ungenutzt; auch hier könnte die Situation durch eine stärkere Integration von Computern in den Dolmetschunterricht verbessert werden.

6. Ausblick: Zusammenarbeit in der Cloud?

6.1 Fallstudie: Zusammenarbeit und Austausch in der Vorbereitung auf einen Einsatz

Nachdem in den beiden vorangegangenen Kapiteln die Ergebnisse einer großangelegten Befragung von Dolmetschern zum Thema Terminologiearbeit und Zusammenarbeit besprochen wurden, sollen nun zum Zweck einer genaueren Beleuchtung des Themas Zusammenarbeit und des terminologischen Austauschs mit *Google Docs* die Ergebnisse der in Kapitel 5.1.4 angesprochenen früheren Umfrage, die aufgrund der geringen Stichprobengröße nicht in die Auswertung unter Kapitel 5.2 mit eingeflossen sind, hier in Auszügen vorgestellt werden.

Die Grundgesamtheit der früheren Umfrage, die von Dezember 2011 – Januar 2012 durchgeführt wurde, umfasst alle Dolmetscher, die bei einer Großveranstaltung einer internationalen Nichtregierungsorganisation im August 2011 gedolmetscht haben. Bei dieser Veranstaltung, die neben einigen größeren Podiumsdiskussionen vor allem aus kleineren Workshops bestand, wurde vor allem mit Personenführungsanlagen gedolmetscht. Die insgesamt 164 Einzelveranstaltungen, die an vier Tagen stattfanden, wurden von knapp 60 Dolmetschern in Teams von 2-6 gedolmetscht, wodurch sich die einzelnen Dolmetscher je auf 6-10 Veranstaltungen vorbereiten mussten. Dabei variierten die Teamzusammenstellungen von Veranstaltung zu Veranstaltung, und die Themenvielfalt reichte vom Nahostkonflikt über europäische Finanz- und Steuerpolitik bis hin zu Straßentheater als Form des politischen Aktivismus. Diese Ausnahmesituation stellte besonders hohe Anforderungen an die zu leistende Vorbereitungsarbeit und vor allem auch an den Austausch, da mit einer ungewöhnlich hohen Anzahl an Kollegen in verschiedenen Zusammenstellungen eine hohe Zahl an unterschiedlichen Fachgebieten vorbereitet werden musste. Damit eignet sie sich besonders für eine Untersuchung der Zusammenarbeit im Dolmetschteam. Zudem ist die Stichprobe dadurch, dass die Dolmetscher unentgeltlich arbeiteten und vor allem durch Aushänge an Hochschulen mit Konferenzdolmetscher-Studiengängen rekrutiert wurden, sehr jung und damit möglicherweise technik- und internetaffiner als die ältere Stichprobe der späteren Umfrage. Insbesondere wurde bei dieser Befragung neben der Zusammenarbeit während der Vorbereitung auf den oben beschriebenen Einsatz auch konkret nach den Vor- und Nachteilen der Zusammenarbeit mit *Google Docs* gefragt. Die Ergebnisse sollen im Folgenden vorgestellt werden.

Für die Methode der Umfrage und die Fragengestaltung gelten die gleichen Angaben wie unter Punkt 5.1.2 und 5.1.5 beschrieben. Es wurden alle 57 Dolmetscher, die an der Veranstaltung teilgenommen hatten, angeschrieben. 34 von ihnen beantworteten den Fragebogen vollständig. Vorgestellt werden nicht alle Ergebnisse, sondern nur die, die für die Untersuchung des Aspekts der Zusammenarbeit und des Austauschs besonders relevant sind.

6.2 Ergebnisse der Fallstudie

Das Medianalter der Stichprobe betrug 25,5 Jahre (N=32) und liegt damit fast 20 Jahre unter dem der Stichprobe der größeren Umfrage von 2012. Der/die jüngste Befragte war 23 Jahre alt, der/die älteste 41 Jahre. 68% der Befragten befanden sich noch im Studium, 29% hatten zwei Jahre oder weniger Berufserfahrung, und nur ein Teilnehmer hatte zwischen 2 und 4 Jahren Berufserfahrung. Auf die Frage, welche Werkzeuge sie konkret bei der Vorbereitung auf die oben beschriebene Veranstaltung eingesetzt hatten, gaben immerhin 30% an, häufig oder manchmal mit *Google Docs* gearbeitet zu haben. Auf die Frage hin, ob sie im Vorfeld der Veranstaltung mit ihren Teamkollegen Terminologiebestände ausgetauscht hatten (N=34, Mehrfachnennungen möglich), ergab sich folgendes Bild:

Austauschmethode	RH
Ja, wir haben jeweils unsere selbst erstellten Glossare herumgeschickt.	74%
Ja, wir haben gemeinsam ein Glossar erarbeitet.	21%
Ja, wir haben gemeinsam in einem Google Doc gearbeitet.	21%
Nein, wir haben keine Glossare ausgetauscht.	15%

Tabelle 10: Methoden des Austauschs

Wie angesichts der Situation zu erwarten war, wurde also viel ausgetauscht. Interessant ist, dass sich die jeweils 21%, die angaben, gemeinsam ein Glossar erarbeitet oder gemeinsam in einem *Google Docs*-Dokument gearbeitet zu haben, nur in einem Fall überschneiden. Der Anteil derer, die auf die eine der eben genannten Weisen gemeinsam mit den Kollegen Terminologiebestände erarbeitet haben, anstatt nur eigene weiterzugeben, beträgt damit immerhin 35%.

Dann wurden die Teilnehmer gebeten, die potentiellen Vor- und Nachteile der Zusammenarbeit mit *Google Docs* zu bewerten. Diese Frage wurde von insgesamt 18 Befragten beantwortet. Dass die Stichprobe hier größer ist als bei der vorhergehenden Frage nach der Nutzung von *Google Docs* vor dem konkreten Einsatz, erklärt sich wahrscheinlich dadurch, dass einige Teilnehmer bereits bei anderen Gelegenheiten damit gearbeitet hatten und so aus Erfahrung sprechen konnten. Wie auch schon bei Fragen C3 und C4 aus Kapitel 5.2 wurden die Antwortmöglichkeiten „sehr wichtig“ und „ziemlich wichtig“ sowie „nicht so wichtig“ und „unwichtig“ zu „wichtig“ bzw. „nicht wichtig“ zusammengefasst.

Unter den Vorteilen von *Google Docs* sahen 94% der Befragten die schnelle und effiziente Austauschmöglichkeit von Termini. Ebenfalls 94% lobten die Möglichkeit, von überall aus auf die Dokumente zugreifen zu können. Die Entlastung durch Arbeitsaufteilung empfanden 61% als großen Vorteil, und die Chatfunktion, die *Google Docs* bzw. *Google Drive* anbietet, kannten und schätzten 33% der Teilnehmer. Bei den offenen Nennungen erfolgten ähnliche Antworten wie zur generellen

Zusammenarbeit mit Kollegen in der späteren Umfrage (vgl. Kapitel 5.2.3): Als positive Faktoren wurden vor allem die verbesserte Arbeitsatmosphäre im Team, die qualitative und quantitative Verbesserung der Terminologiebestände sowie die größere Konsistenz bei der Verdolmetschung genannt.

Der größte Nachteil der Zusammenarbeit über *Google Docs* ist nach Empfinden von 89% der Befragten der Zweifel an der Qualität der Termini, die die Kollegen eintragen. Dies könnte in diesem speziellen Fall besonders schwerwiegend sein, weil so viele Teamkollegen am Bestand mitarbeiteten und man sich untereinander nicht kannte (siehe Abbildung 1, in der 8 Kollegen in einem gemeinsamen *Google Docs*-Spreadsheet arbeiteten). 78% empfanden die gemeinsame Arbeit als unübersichtlich, weil nicht klar war, welche Unterlagen schon terminologisch bearbeitet worden waren und was noch fehlte – dies könnte allerdings ebenfalls, zumindest teilweise, der besonderen Situation geschuldet sein. 67% stört es, dass andere Nutzer, die ebenfalls Zugriff auf das Dokument haben, die eigenen Einträge bearbeiten oder löschen können. Einen weiteren Nachteil sahen 50% der Befragten darin, dass im *Google Docs*-Spreadsheet nicht ersichtlich ist, von wem welcher Eintrag stammt. Das Entstehen von Dubletten empfanden 44% als Nachteil. Bei der gemeinsamen Arbeit im Dokument kann immer direkt beim Eintrag auf Dubletten geprüft werden, sodass die Bestände nicht erst nachträglich beim Zusammenführen abgeglichen werden müssen, möglicherweise war dies aber nicht bekannt oder das Dublettenproblem entstand beim Einfügen größerer Mengen eigener Daten. Ebenfalls 44% stört es, dass Internetzugang benötigt wird, um auf das Dokument zuzugreifen. Dieses Problem wurde bei der Einführung von *Google Drive* im April 2012 mit der Synchronisierungsoption zumindest teilweise gelöst. Bei den offenen Nennungen wurde wie schon in Kapitel 5.2.3 das allgemeine Problem genannt, dass beim Übernehmen fremder Bestände der Lerneffekt ausbleibt. Auch Bedenken bezüglich des Schutzes der persönlichen Daten bei der Nutzung eines Google-Produkts wurden geäußert.

Diejenigen, die sich zuvor bereits zu den Vor- und Nachteilen von *Google Docs* geäußert hatten, wurden danach um eine Gesamtbewertung gebeten. Dabei gaben nur 11% an, der Dienst sei für die Zusammenarbeit nicht hilfreich. 56% empfanden ihn hingegen als hilfreich, und 39% sogar als sehr hilfreich, was auch die gute Bewertung der Vorteile wiederspiegelt.

6.3 Chancen und Probleme der cloudbasierten Zusammenarbeit

Für die Zusammenarbeit und den terminologischen Austausch, gerade in größeren Teams, bietet die gemeinsame Arbeit in einem *Google Drive*-Spreadsheet eine große Chance und kann die Arbeit deutlich effizienter machen. Die in Kapitel 5.3.3 beschriebenen Kompatibilitäts- und Ordnungsprobleme entfallen. Wie die Fallstudie andeutet, nehmen auch gerade jüngere Dolmetscher, die ohnehin häufiger Terminologie austauschen (vgl. Kapitel 5.2.3), den Dienst positiv auf. In einem Internetforum für

Dolmetscher schlägt ein Nutzer sogar vor, den cloudbasierten Dienst nicht nur für die Zusammenarbeit in der Vorbereitungsphase, sondern sogar als ‚Live-Glossar' während der Konferenz einzusetzen (vgl. Buck 2011). Das würde zwar eine stabile Internetverbindung am Konferenzort bzw. in der Kabine voraussetzen, könnte dann aber tatsächlich große Vorteile bieten: So könnte der gemeinsame Terminologiebestand während der Veranstaltung in Pausen oder zwischen den eigenen Turns konsequent mit neuen Termini, die ein Redner verwendet, Referenzen zum Konferenzgeschehen oder persönlichen Notizen befüllt werden, die dann unmittelbar allen Teammitgliedern zur Verfügung stünden. Denkbar wäre sogar, dass der gerade nicht dolmetschende Kollege die Chatfunktion nutzt. Wenn vom Redner beispielsweise ein neues Fachwort oder Konzept genannt wird, das der englischen Kabine nicht bekannt ist, der französischen aber sehr wohl, könnte so schnell kabinenübergreifende Hilfe geleistet werden. Die Möglichkeiten, die die cloudbasierte Zusammenarbeit bieten kann, sind also breit gefächert.

Für den Dolmetscher, der sich auf eine Konferenz vorbereiten möchte, stellt sich die Frage, wie sich die Zusammenarbeit in der Cloud in den eigenen Workflow eingliedern lässt. Für die Erstellung und Verwaltung der eigenen Bestände ist *Google Drive* deshalb sinnvoll, weil wahlweise online im Browser oder auf dem lokalen Rechner im Programm der Wahl gearbeitet werden kann, sofern das Dateiformat des besagten Programms mit *Google Drive* kompatibel ist, und die Bestände jederzeit von allen eigenen Geräten abgerufen werden können. Aufwändiges Hin- und Herkopieren von Dateien entfällt also. Nutzt der Dolmetscher für die Terminologieverwaltung Programme, deren Dateiformate nicht mit *Google Drive* bzw. *Google Docs* kompatibel sind, können die Dokumente über *Google Drive* nur synchronisiert und von überall heruntergeladen, aber nicht online bearbeitet und damit auch nicht für die Zusammenarbeit mit Kollegen freigegeben werden. Sinnvollerweise würden in der Konferenzvorbereitung neu erstellte Termini direkt in den gemeinsamen Bestand über *Google Drive* eingepflegt und erst nach Ende der Konferenz im Rahmen der Nachbereitungsphase dann in die eigenen Bestände übernommen werden.

Als problematisch beim Abruf der Terminologiebestände in der Kabine erscheint vor allem die Trennung zwischen im Team gemeinsam erarbeiteten Beständen, die in *Google Drive* vorliegen und vielleicht während der Konferenz sogar noch weiter aktualisiert werden (siehe oben), und den eigenen Beständen, die mit den unter 5.2.2 genannten Werkzeugen verwaltet werden. Wie schon in Kapitel 4.3.2 festgestellt, sind die eigenen Terminologiebestände ein berufliches Alleinstellungsmerkmal und somit von großem Wert. Es ist also stark zu bezweifeln, dass Dolmetscher ihre eigenen Bestände vollständig für ihre Kollegen freigeben wollen. Das bedeutet, dass der Dolmetscher, der in der Kabine sowohl auf die gemeinsam erarbeiten Bestände in ihrer aktuellsten Form als auch auf seine eigenen Bestände zugreifen will, diese nicht im gleichen Dokument vorliegen hat und damit nicht gleichzeitig

in beiden Beständen suchen kann. Bei *Google Drive* besteht zwar die Möglichkeit, gleichzeitig in allen Sheets[25] des selben Spreadsheet-Dokuments zu suchen, aber nicht gleichzeitig in allen Dokumenten des eigenen *Google Drive*-Accounts. Auch eine Desktopsuche könnte für dieses Problem keine Abhilfe schaffen, da sie nur Dateien auf der lokalen Festplatte durchsucht. Eine Möglichkeit wäre, die gemeinsam erarbeiteten Bestände möglichst kurz vor Konferenzbeginn mit den eigenen zusammenzuführen – dann müsste allerdings wiederum auf die Vorteile des Live-Glossars in der Kabine verzichtet werden. Eine vorstellbare Lösung wäre ein Tool, das Desktop- und Cloud-Bestände gleichzeitig durchsucht, das aber bislang nicht existiert.

6.4 Vision einer idealen Software-Umgebung

Was eine Software leisten können müsste, um alle Phasen und Aspekte der individuellen Vorbereitungsarbeit eines Dolmetschers abzudecken und gleichzeitig kabinenfähig zu sein, wurde bereits unter 3.5.3 und 3.7.6 besprochen. Die Autorin plädiert allerdings dafür, in diese Modelle zusätzlich auch die Dimension der optimierten Zusammenarbeit im Team zu integrieren. Ein ideales Softwaremodell wäre dann eine Synthese aus den vorgestellten Funktionen, die neben der Terminologiearbeit auch das Dokumentenmanagement und die Recherche abdecken, und einer *Google Drive*-ähnlichen, cloudbasierten Oberfläche. Dateien müssten automatisch synchronisiert werden und wären jederzeit von verschiedenen Geräten aus zugänglich. Die Zugriffsrechte müssten flexibel einstellbar und anpassbar sein – vorstellbar wäre ein Konzept einer Datenbank mit einzelnen Teilmengen, von denen manche mit den Teamkollegen geteilt sind und von allen bearbeitet werden können, andere aber nur vom Nutzer privat verwendet werden können, oder auch die Möglichkeit, für verschiedene Kategorien (z. B. Einträge, die als relevant für die aktuelle Konferenz markiert sind) verschiedene Zugriffsrechte zu gewähren. So könnte das in Kapitel 6.3 beschriebene Problem der getrennten Bestände gelöst werden: Gemeinsame und eigene Bestände wären am gleichen Ort geöffnet und könnten in der Kabine gleichzeitig durchsucht werden, trotzdem hätten die Kollegen aber keinen Zugriff auf die privaten Terminologiebestände. Zu diesem idealen Modell gehört auch eine kabinenoptimierte Suchfunktion, wie Rütten sie bereits vorgeschlagen hat, die filterbar und fehlertolerant ist, Teil-Zeichenfolgen finden kann, eine Live-Suche ohne Betätigen der Eingabetaste ermöglicht und die Suchergebnisse listenförmig und übersichtlich ausgibt.

Eine solche Komplettlösung, die neben einer Arbeitsoberfläche für den lokalen Rechner auch eine Schnittstelle zur Cloud-Plattform enthalten würde, über die ausgetauscht und zusammengearbeitet werden kann, könnte natürlich nicht über *Google Drive* oder ähnliche kommerzielle Produkte reali-

[25] Die Sheets in Google Drive-Spreadsheets funktionieren genau wie die Tabellenblätter (englisch ebenfalls Sheets) in Microsoft Excel; es könnten bspw. verschiedene Sheets für verschiedene Themen oder Redner innerhalb einer Konferenz angelegt werden (vgl. http://www.microsoft.com/Language/en-US/Search.aspx?sString=sheet&langID=de-de).

siert werden, bei denen die Nutzer vom Anbieter abhängig sind. Um die Bedienung auf Dolmetscherbedürfnisse optimieren zu können und gleichzeitig die Einhaltung von Datenschutzbestimmungen zu garantieren, die die Vertraulichkeit und die Datensicherheit der geteilten und hochgeladenen Inhalte gewährleisten, wäre eine spezielle Plattform mit eigenen Servern erforderlich. Um sicherzustellen, dass die Interessen der Dolmetscher gewahrt bleiben, müsste diese Plattform in der Hand einer gemeinsamen Instanz liegen, beispielsweise den Berufsverbänden. So könnte der Bruch zwischen individueller und gemeinsamer Arbeit überwunden sowie die Terminologiearbeit und -nutzung insgesamt optimiert werden.

7. Fazit

Um eine adäquate Dolmetschleistung erbringen zu können, müssen sich Konferenzdolmetscher im Vorfeld auf den Einsatz vorbereiten. Verschiedene Modelle dafür, wie das damit zusammenhängende Wissensmanagement und die Terminologiearbeit ablaufen kann und sollte, wurden in dieser Arbeit vorgestellt. Obwohl die entsprechenden Modelle wertvolle Hinweise liefern, wie die Terminologiearbeit effizient betrieben werden kann, und obwohl bereits computergestützte Werkzeuge bestehen, die diesen Prozess optimieren und die teilweise sogar speziell für die besonderen Anforderungen von Konferenzdolmetschern entwickelt wurden, hat sich in der empirischen Untersuchung gezeigt, dass nach wie vor viele Dolmetscher ihre Terminologiebestände mit herkömmlichen Office-Anwendungen oder sogar auf Papier erstellen. Auch die Methoden und Strukturen bei der Erstellung von Terminologiebeständen, die von der untersuchten Population genutzt werden, führen zu Effizienzverlusten beim Erstellen, Ordnen, Suchen und Abrufen.

Zum Abruf der erarbeiteten oder auch externen Bestände in der Kabine werden inzwischen zwar häufig Computer oder andere Endgeräte genutzt, doch auch hier ist Papier immer noch sehr weit verbreitet. Obwohl der untersuchten Population die Übersichtlichkeit und das einfache, schnelle Suchen in ihren Beständen besonders wichtig ist, scheint sich dies nicht auf die Wahl ihrer Werkzeuge auszuwirken. Es entsteht insgesamt der Eindruck, dass unter Dolmetschern eine recht geringe Affinität zu Technologie und wenig Offenheit für Neues besteht, wodurch große Potentiale ungenutzt bleiben.

Mithilfe der empirischen Befragung sowie anhand einer Fallstudie konnten wichtige Erkenntnisse zur Zusammenarbeit und dem terminologischen Austausch unter den Mitgliedern von Dolmetschteams gewonnen werden, einem Thema, das in der Literatur bislang fast unbeachtet geblieben war, obwohl es eine wichtige Rolle im Vorbereitungsprozess einnimmt und sich auch auf die Qualität und Wirtschaftlichkeit auswirkt. In der untersuchten Population arbeiteten die meisten Dolmetscher regelmäßig mit ihren Kollegen zusammen und bewerteten die Zusammenarbeit insgesamt auch positiv, wobei beobachtet wurde, dass Dolmetscher mit mehr Berufserfahrung seltener zusammenarbeiteten als weniger erfahrene. Genau wie schon die Erstellung und der Abruf von Terminologiebeständen leidet auch die Zusammenarbeit unter dem Einsatz von ungeeigneten Werkzeugen und ineffizienten Methoden. Die Zusammenarbeit in Echtzeit auf cloudbasierten Plattformen, deren Vorteile anhand der Ergebnisse der Fallstudie herausgearbeitet wurden, bietet allerdings bedeutende Potentiale für die Effizienzsteigerung sowohl der eigenen Vorbereitung als auch der Zusammenarbeit mit Kollegen und könnte daher in Zukunft das Werkzeug der Wahl sein. Die ideale Lösung wäre deshalb, eine Software zu schaffen, die nicht nur die Bedürfnisse der terminologischen Vorbereitung des

Dolmetschers umfassend erfüllt, sondern auch eine Schnittstelle für die optimierte Zusammenarbeit im Team bietet.

Interessanterweise startete wenige Tage vor Beendigung dieser Arbeit eine Umfrage auf der Mitgliederplattform des BDÜ, in der Übersetzer, Dolmetscher, Terminologen und andere Sprachmittler und Fachexperten nach ihren Gewohnheiten und Interessen bei der Terminologiearbeit befragt wurden. Die Umfrage wird von der Fachhochschule Köln in Zusammenarbeit mit dem BDÜ im Rahmen eines EU-geförderten Projekts namens *Terminology as a Service* (TaaS) durchgeführt, bei dem es analog zu anderen Cloud-Dienstleistungen (vgl. Kapitel 4.3.4) um die Entwicklung einer cloudbasierten Terminologieplattform gehen soll, auf der Terminologie extrahiert, verwaltet, gepflegt, ausgetauscht und wiederverwendet werden kann (vgl. Umfrage *Terminology as a Service*). Eine solche Plattform unter EU-Betreuung wäre, wenn sie entsprechend verschlüsselt wäre, besonders deshalb interessant, weil damit die Datenschutzbedenken, die bei den bisherigen Angeboten auftreten, größtenteils gelöst würden. Dies bezieht sich allerdings nur auf die Datensicherheit; die mögliche kundenseitige Vertraulichkeit der hochgeladenen Inhalte wäre trotzdem weiterhin gefährdet. Eine gut durchdachte Cloud-Lösung für die Terminologiearbeit, die nicht nur die Funktionen einer Software, sondern auch die Möglichkeit zum Austausch bietet, könnte aber auch für Dolmetscher hochinteressant sein. Die Ergebnisse der Umfrage und der weitere Verlauf des Projekts sind mit Spannung zu erwarten.

Literaturverzeichnis

Arntz, R. (1999): *Terminologie der Terminologie*. In: Snell-Hornby, M; Hönig, H.; Kussmaul, P., Schmitt, P. (Hrsg.): Handbuch Translation. Zweite Auflage 1999, Stauffenburg Verlag, Tübingen, S. 77-82

Arntz, R.; Picht, H.; Mayer, F. (Hrsg.) (2009): *Einführung in die Terminologiearbeit*. Olms Georg AG, Hildesheim

Atteslander, P. (2010): *Methoden der empirischen Sozialforschung*. 13. Auflage 2010: Erich Schmidt Verlag, Berlin

Bamberg, G.; Baur, F.; Krapp, M. (2012): S*tatistik-Arbeitsbuch. Übungsaufgaben - Fallstudien - Lösungen*. Oldenbourg Verlag, München

Benninghaus, H. (2007): *Deskriptive Statistik. Eine Einführung für Sozialwissenschaftler*. VS Verlag, Wiesbaden

Berber, D. (2006): *ICT in conference interpreting*. In: Conference proceedings of Contrapor 2006, 1st Portuguese Translation conference A Tradução Especializada: Um Motor de Desenvolvimento, Lissabon, S. 161-169. http://isg.urv.es/publicity/isg/publications.html (22.04.2012)

Bilgen, B. (2009): *Investigating terminology management for conference interpreters*. Masterarbeit, University of Ottawa, Kanada

Budin, G. (2002): *Wissensmanagement in der Translation*. In: Best, J. / Kalina, S. (2002): Übersetzen und Dolmetschen. Eine Orientierungshilfe. A. Francke Verlag, Tübingen, S. 74-84

Carstensen, K.; Ebert, Ch.; Ebert, C.; Jekat, S., Klabunde, R.; Langer, H. (Hrsg.) (2010): *Computerlinguistik und Sprachtechnologie. Eine Einführung*. 3. Auflage. Spektrum Verlag, Heidelberg

Cebulla, M. (2008*): Datenschutz für Übersetzer und Dolmetscher. Solider Schutz vertraulicher Daten*. In: MDÜ 1/2008, S. 34-36/50

Cebulla, M. (2011a): *Doppeltes Muss für Übersetzer und Dolmetscher. Daten- und Geheimnisschutz*. In: MDÜ 4/2011, S. 10-15

Cebulla, M. (2011b): *Sicher unter Verschluss. Daten aufbewahren und versenden*. In: MDÜ 4/2011, S. 16-19

Cebulla, M. (2011c): *Übersetzen auf Wolke Sieben. Cloud Computing*. In: MDÜ 4/2011, S. 20-21

Collados Aís, A. et al. (Hrsg.) (2011): *Qualitätsparameter beim Simultandolmetschen. Interdisziplinäre Perspektiven*. Narr Francke Attempto, Tübingen

Diekmann, A. (2009): *Empirische Sozialforschung. Grundlagen, Methoden, Anwendungen.* Rowohlt Taschenbuch Verlag, Hamburg

Drechsel, A. (2005): *Mobiles Büro, Wissensmanager und Gedächtnisstütze. Zukunftsvisionen des Computereinsatzes beim Dolmetschen*. In: MDÜ 6/2005, S. 16-21

Drechsel, A. (2006): *Technologische Wende in der Dolmetschwissenschaft? Nutzung neuer Technologien aus dolmetschwissenschaftlicher Sicht*. In: MDÜ 3/2006, S. 42-45

Drechsel, A. (2011): *Das iPad für Dolmetscher – „Spielzeug" mit echtem Nutzwert*. In: MDÜ 4/2011, S. 48-51

Eckey, H.; Kosfeld, R.; Türck, M. (2008): *Deskriptive Statistik. Grundlagen - Methoden - Beispiele*. Gabler Verlag, Wiesbaden

Fantinuoli, C. (2009). *InterpretBank: Ein Tool zum Wissens- und Terminologiemanagement für Simultandolmetscher*. In: Baur, W.; Kalina, S.; Mayer, F.; Witzel, J. (Hrsg.) (2009). Übersetzen in die Zukunft. Tagungsband der internationalen Fachkonferenz des Bundesverbandes der Dolmetscher und Übersetzer e.V. (BDÜ), S. 411-417. PDF unter http://www.staff.uni-mainz.de/fantinuo/download/Fantinuoli_InterpretBank.pdf (11.06.2012)

Fantinuoli, C. (2011): *Computerlinguistik in der Dolmetschpraxis unter besonderer Berücksichtigung der Korpusanalyse*. In: TC3 - Translation: Computation, Corpora, Cognition, Vol. 1, Nr. 1, , S. 45-74. PDF unter http://www.t-c3.org/index.php/t-c3/article/ view/6/3 (02.01.2012)

Felber, H.; Budin, G. (1989): *Terminologie in Theorie und Praxis*. Gunter Narr Verlag, Tübingen

Gänsicke, P. (2000): Die *Vorbereitung auf einen Dolmetscheinsatz mit Hilfe des Internets*. In: MDÜ 1/2000, S. 49-50

Gile, D. (1995): *Basic Concepts and Models for Interpreter and Translator Training*. Benjamins, Amsterdam

Hedderich, J.; Sachs, L. (2012): *Angewandte Statistik. Methodensammlung mit R*. Springer Verlag, Heidelberg

Honegger, M. (2006): *Die Anwendung von Terminologiesystemen beim Simultandolmetschen*. Unveröffentlichte Diplomarbeit, Institut für Übersetzen und Dolmetschen Zürcher Hochschule Winterthur, Zusammenfassung als PDF unter http://www.englisch-dolmetschen.de/blog/ wp-content/uploads/ 2007/02/Umfrageergebnisse%20MHonegger.pdf (12.11.2011)

Imhof, T. (2010): *Translation-Memory-Systeme 2010 – im Westen nichts Neues?*. In: ADÜ-Nord-Infoblatt 5/2010, S. 14-16. PDF unter http://www.across.net/clipping/ADUE_Nord_ Translation_Memory_Systeme_2010.pdf (10.06.2012)

Kalina, S. (1998): *Strategische Prozesse beim Dolmetschen*. Gunter Narr Verlag, Tübingen

Kalina, S. (2005): *Quality Assurance for Interpreting Processes*. In: Meta: Translators' Journal, Vol. 50, 2/2005, S. 768-784. PDF unter http://id.erudit.org/iderudit/011017ar (06.06.2012)

Kalina, S. (2011): *Maß für Maß. Eine vergleichende Profilanalyse von Diskursen beim Dolmetschen*. In: Zeitschrift für Translationswissenschaft und Fachkommunikation trans-kom, Band 4 Nummer 2, 2011, S. 161-175. PDF unter http://www.trans-kom.eu/bd04nr02/trans-kom_04_02_03_Kalina_Profilanalyse.20111205.pdf (07.04.2012)

Kutz, W. (2000): *Training für den Ernstfall. Warum und wie sich die Vorbereitung auf den Dolmetscheinsatz lohnt*. In: MDÜ 3/2000, S. 8-13

Kirchhoff, S.; Kuhnt, S.; Lipp, P.; Schlawin, S. (2010): *Der Fragebogen. Datenbasis, Konstruktion und Auswertung*. 5. Auflage 2010: VS Verlag, Wiesbaden

Lagoudaki, E. (2006): *Translation Memories Survey 2006: Users' perceptions around TM use*. In: Translating and the Computer 28, Aslib, London. PDF unter http://mt-archive.info/Aslib-2006-Lagoudaki.pdf (10.06.2012)

Maliszewski, J. (Hrsg.) (2010): *Diskurs und Terminologie beim Fachübersetzen und Dolmetschen*. Posener Beiträge zur Germanistik, Band 25. Peter Lang, Frankfurt

Mayer, F. (1998): *Eintragsmodelle für terminologische Datenbanken. Ein Beitrag zur übersetzungsorientierten Terminographie*. Gunter Narr, Tübingen

Moser-Mercer, B. (1992): *Banking on Terminology. Conference Interpreters in the Electronic Age*. In: Meta: Translators' Journal, Vol. 37, 3/1992, S. 507-522. PDF unter http://id.erudit.org/ iderudit/003634ar (07.04.2012)

Mouzourakis, P. (2000): *Interpretation booths for the third millennium*. http://aiic.net/viewpage.cfm/page131.htm (05.06.2012)

Ottmann, A. (2004): *Translation-Memory-Systeme. Nutzen, Risiken, erfolgreiche Anwendung*. GFT Verlag, Schenkenzell

Pfleger, R. (2001): *„Was man nicht im Kopf hat, muss man in der Datenbank haben!“. Terminologiearbeit aus der Sicht eines Dolmetschers*. In: MDÜ 1/2011, S. 22-23

Pöchhacker, F.; Shlesinger, M. (Hrsg.) (2002): *The Interpreting Studies Reader*. Routledge, New York

Porst, R. (2009): *Fragebogen. Ein Arbeitsbuch*. 2. Auflage 2009: VS Verlag, Wiesbaden

Raithel, J. (2008): *Quantitative Forschung. Ein Praxiskurs*. VS Verlag, Wiesbaden

Reinke, U. (2004): *Translation Memories. Systeme – Konzepte – Linguistische Optimierung*. Saarbrücker Beiträge zur Sprach- und Translationswissenschaft Band 2, Peter Lang Verlag, Frankfurt am Main

Rodríguez, N.; Schnell, B. (2009): *A Look at Terminology Adapted to the Requirements of Interpretation*. In: Language Update, Vol. 6/1, Ottawa. http://www.btb.gc.ca/btb.php?lang=eng&cont=1312 (22.02.2012)

Rütten, A. (2001): *Der Computer in der Dolmetschvorbereitung – Erleichterung oder Grund zur Verzweiflung?*. In: MDÜ 1/2001, S. 24-26

Rütten, A. (2002): *Web 2.0 for interpreters and other facets of knowledge management*. http://aiic.net/ViewPage.cfm?page_id=2842 (06.06.2012)

Rütten, A. (2003): *Computer-based Information Management for Conference Interpreters Or How Will I Make my Computer Act Like an Infallible Information Butler*? In: Translating and the Computer 25, London: Aslib, PDF unter http://www.mt-archive.info/Aslib-2003-Rutten.pdf (17.01.2012)

Rütten, A. (2004): *Why and in what sense do conference interpreters need special software?* In: Linguistica Antverpiensia 3/2004, Hogeschool Antwerpen, S. 167-177. PDF unter http://www.lans-tts.be/img/NS3/Linp167-178.PDF (01.06.2012)

Rütten, A. (2007): *Informations- und Wissensmanagement beim Konferenzdolmetschen*. Peter Lang, Frankfurt

Rütten, A. (2008): *Zielgerichtet und effizient Wissen managen. Informationstechnologie für Konferenzdolmetscher*. In: MDÜ 1/2008, S. 22-25

Rütten, A. (2011): *Translation-Memory-Systeme. Auch für Dolmetscher?*. In: MDÜ 5/2011, S. 42-43

Sand, P. (2003): *Manage your terminology with Interplex*. http://aiic.net/ViewPage.cfm/ page 1321.htm (21.03.2012)

Sand, P. (2011): *The new Interplex: Glossaries made fast and easy*. http://aiic.net/ ViewPage.cfm/ article2627.htm (06.06.2012)

Schlittgen, R. (2006): *Das Statistiklabor. Einführung und Benutzerhandbuch*. Springer Verlag, Heidelberg

Schlittgen, R. (2008): *Einführung in die Statistik. Analyse und Modellierung von Daten*. Oldenbourg Verlag, München

Schmitz, K. (1999): *Terminographie und Terminologienormung*. In: Snell-Hornby, M; Hönig, H.; Kussmaul, P., Schmitt, P. (Hrsg.): Handbuch Translation. Zweite Auflage 1999, Stauffenburg Verlag, Tübingen, S. 82-91

Schmitz, K. / Freigang, K. (2002): *Terminologieverwaltung und Sprachdatenverarbeitung*. In: Best, J. / Kalina, S. (2002): Übersetzen und Dolmetschen. Eine Orientierungshilfe. A. Francke Verlag, Tübingen, S. 85-100

Schmitz, K. (2005): *Terminologieverwaltung für die Softwarelokalisierung*. In: Reineke, D.; Schmitz, K..: Einführung in die Softwarelokalisierung. Gunter Narr, Tübingen

SDI München (2007a): *Terminologiewerkzeuge für die Simultankabine. Welche Werkzeuge schlummern in der Schatzkiste?*. In: MDÜ 3/2007, S. 26-31

SDI München (2007b): *Detaillierte Angaben zur Projektarbeit von Studierenden des SDI München*. Ergänzung zum MDÜ-Artikel (SDI 2007a), PDF unter http://www.bdue.de/appends/mdue/Terminologiewerkzeuge_fuer_Dolmetscher_.pdf (12.05.2012)

Setton, R. (2005): *So what is so interesting about simultaneous interpreting*? In: SKASE Journal of Translation and Interpretation, Volume 1/2005 No. 1, S. 70-84. PDF unter http://www.pulib.sk/skase/Volumes/JTI01/doc_pdf/06.pdf (22.02.2012)

Stoll, C. (2002a): *Dolmetschen und neue Technologien*. In: Best, J. / Kalina, S. (2002): Übersetzen und Dolmetschen. Eine Orientierungshilfe. A. Francke Verlag, Tübingen, S. 307-312

Stoll, C. (2002b): *Terminologiesysteme für Simultandolmetscher*. In: Mayer; Schmitz; Zeumer (Hrsg.) *DTT eTerminology 2002.* S. 31-42

Stoll, C. (2009): *Jenseits simultanfähiger Terminologiesysteme*. Methoden der Vorverlagerung und Fixierung von Kognition im Arbeitsablauf professioneller Konferenzdolmetscher. Wvt Verlag, Trier

Valentini, C. (2002): *Uso del computer in cabina di interpretazione. Inchiesta sui bisogni terminologici degli interpri prima e durante la simultanea*. http://aiic.net/ViewPage.cfm/article464 (24.03.2012)

Vuikoski, A. (2004): *A Voice of its Citizens or a Modern Tower of Babel? The Quality of Interpreting as a Function of Political Rhetoric in the European Parliament*. Dissertation, Universität Tampere. PDF unter http://acta.uta.fi/pdf/951-44-5878-8.pdf (12.06.2012)

Will, M. (2000): *Bemerkungen zum Computereinsatz beim Simultandolmetschen*. In: Kalina, S., Buhl, S. und Gerzymisch-Arbogast, H. (Hrsg.): Dolmetschen: Theorie-Praxis-Didaktik. Röhrig Universitätsverlag, St. Ingbert

Will, M. (2008): *Knowledge Management for Simultaneous Interpreters in LSP Conferences.* In: Gerzymisch-Arbogast, H.; Budin, G.; Hofer, G. (Hrsg.): LSP Translation Scenarios. Selected Contributions to the EU Marie Curie Conference Vienna 2007. MuTRa Journal 02, ATRC Group, Saarbrücken. PDF unter http://www.translationconcepts.org/pdf/MuTra_Journal2_2008.pdf (05.09.2011)

Will, M. (2009): *Dolmetschorientierte Terminologiearbeit. Modell und Methode*. Gunter Narr Verlag, Tübingen

Winkler, P. (2010): *Computerlexikon 2010*. Markt + Technik Verlag, München

Zwischenberger, C.; Pöchhacker, F. (2010): *Survey on Quality and Role: Conference interpreters' expectations and self-perceptions*. http://aiic.net/ViewPage.cfm?page_id=3405 (06.06.2012)

Internetquellen

Across Webpräsenz, http://www.my-across.net/en/index.aspx (04.06.2012)

AIIC Webpräsenz, http://http://aiic.net/ (25.06.2012)

AIIC CALC Guide for Applicants, http://aiic.net/ViewPage.cfm/article118.htm (13.04.2012)

AIIC Ethikkodex, http://aiic.net/ViewPage.cfm/page54.htm (13.04.2012)

AIIC Professional Standards, http://aiic.net/node/2408/professional-standards (29.06.2012)

AIIC Statistiken, http://aiic.net/stats/figures/ (13.04.2012)

AIIC World Regions, http://aiic.net/database/countries/ (13.04.2012)

Apple iTunes-Store für iPad-Apps, http://www.apple.com/ipad/from-the-app-store/ (07.06.2012)

Apple iTunes-Store für iPhone-Apps, http://www.apple.com/iphone/from-the-app-store/ (07.06.2012)

Atril Webpräsenz, http://www.atril.com/en (04.06.2012)

BDÜ (2012): *Hintergrundinformation* (bdue.de). Pressemeldung, PDF unter http://www.bdue.de/index.php?page=120000 (10.06.2012)

Buck, V. (2011): *What iPad apps are good for use in the booth?,* Nutzerkommentar (interpreting.info). http://interpreting.info/questions/164/what-ipad-apps-are-good-for-use-in-the-booth (07.06.2012)

Dropbox Webpräsenz, https://www.dropbox.com/ (10.06.2012)

Google Drive Webpräsenz, https://drive.google.com/start#home (10.06.2012)

Google Nutzungsbedingungen, http://www.google.com/intl/de/policies/terms/ (11.06.2012)

Glossary Pro im iTunes-Store, http://itunes.apple.com/us/app/glossary-pro/id423526023?mt=8 (07.06.2012)

Ihlenfeld, J. (2008): *Dropbox – Dateien auf jeden Rechner synchronisieren* (golem.de). http://www.golem.de/0809/62400.html (10.06.2012)

Interplex Webpräsenz, http://www.fourwillows.com/interplex.html (07.06.2012)

Interplex HD im Apple iTunes-Store, http://itunes.apple.com/us/app/interplex-hd/id471780775?mt=8 (07.06.2012)

Interplex Lite im Apple iTunes-Store, http://itunes.apple.com/us/app/interplex-lite/id438059236?mt=8&ign-mpt=uo%3D4 (07.06.2012)

InterpretBank Webpräsenz, http://www.interpretbank.de/ (07.06.2012)

Kilgray Translation Technologies Webpräsenz, http://kilgray.com/ (04.06.2012)

LookUp Webpräsenz, http://www.chstoll.com/lookup/index.html (07.06.2012)

Microsoft Language Portal, http://www.microsoft.com/Language/en-US/Search.aspx?sString= sheet &langID=de-de (22.06.2012)

Microsoft SkyDrive Webpräsenz, https://skydrive.live.com/ (10.06.2012)

Neff, J. (2011): *A Statistical Portrait 2005 – 2009*. (aiic.net) http://aiic.net/page/3585 (20.06.2012)

OpenTMS Webpräsenz, http://www.opentms.de/?q=en (04.06.2012)

Partnerdolm (Yahoo-Newsgroup), http://de.groups.yahoo.com/group/partnerdolm/ (02.04.2012)

R, http://r-project.org (01.05.2012)

Schulz, H. (2011): *Sicherheitslücke im Dropbox-Client für Android* (heise.de). http://www.heise.de/security/meldung/Sicherheitsluecke-im-Dropbox-Client-fuer-Android-1322839.html (10.06.2012)

Schmitz, K. (2006-2012): *Deutsches Terminologie-Portal*. http://www.termportal.de/. Informationsportal und eLearning-Plattform, Fachhochschule Köln (28.05.2012)

SDL Trados Webpräsenz, http://www.translationzone.com/de/translator-home.asp (04.06.2012)

SoSciSurvey, https://www.soscisurvey.de/ (12.11.2011)

STAR Group Webpräsenz, http://star-group.net/ (04.06.2012)

Statistiklabor, http://www.statistiklabor.de/index.html (01.05.2012)

TeamDrive Webpräsenz, http://www.teamdrive.com/de/ (10.06.2012)

Umfrage zum EU-Projekt „Terminology as a Service“ (mein.bdue.de, nur für Mitglieder zugänglich), https://www.mein.bdue.de/survey.php?mode=detail&s_id=3 (30.06.2012)

VKD Berufs- und Ehrenordnung, PDF unter http://konferenzdolmetscher-bdue.de/sites/default/files/2011.01.29.BEO_.pdf (15.05.2012)

Wordfast Webpräsenz, http://www.wordfast.net/index.php (04.06.2012)

Anhang A: Rohdaten

Die Rohdaten der Umfrage 2012 sowie der Fallstudie 2011 sind dieser Arbeit auf CD beigelegt.

Anhang B: Fragebogen

Im Folgenden ist der Online-Fragebogen so aufgeführt, wie er den Teilnehmern angezeigt wurde. Zur besseren Übersicht wurden die in der Arbeit verwendeten Fragenummern werden (A1 – D4) ergänzt. Die Fragenummern in eckigen Klammern entsprechen den Fragenummern in den Rohdaten.

Frage A1, A2 [DE01, DE02]

1. Wie alt sind Sie?

Alter: ☐ | ☐ möchte ich nicht angeben

Sie sind...

- ○ weiblich
- ○ männlich

Frage A3 [HI01]

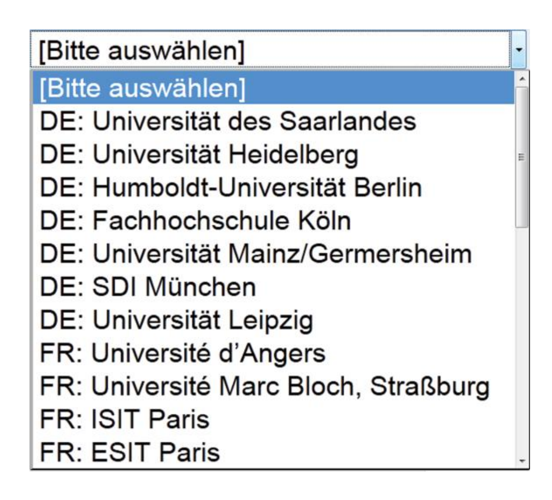
2. Wie sind Sie zum Dolmetschen gekommen?

- ○ Ich habe ein Dolmetschstudium/-ausbildung absolviert
- ○ Ich habe dolmetschrelevante Fortbildungen besucht
- ○ Ich bin Quereinsteiger/in

Frage A4 [HI02]

3. Wo haben Sie Dolmetschen studiert?

Bitte geben Sie das Institut an, an dem Sie Ihren höchsten Dolmetschabschluss gemacht haben oder gerade machen.


[Bitte auswählen]
[Bitte auswählen]
DE: Universität des Saarlandes
DE: Universität Heidelberg
DE: Humboldt-Universität Berlin
DE: Fachhochschule Köln
DE: Universität Mainz/Germersheim
DE: SDI München
DE: Universität Leipzig
FR: Université d'Angers
FR: Université Marc Bloch, Straßburg
FR: ISIT Paris
FR: ESIT Paris

Frage A5 [HI03]

4. Was ist der höchste (oder neueste) Abschlussgrad, den Sie im Dolmetschen haben oder an dem Sie gerade arbeiten?

- Diplom
- Magister
- B.A.
- M.A.
- Höherer/anderer Abschluss:

Frage A6 [HI04]

5. Wie lange sind Sie bereits als Dolmetscher/in tätig?

- Ich befinde mich noch im Studium
- Ich habe in den letzten 12 Monaten meinen Abschluss gemacht / meine Berufstätigkeit aufgenommen
- Ich bin seit 1 bis 4 Jahren als Dolmetscher/in tätig
- Ich bin seit 5 bis 10 Jahren als Dolmetscher/in tätig
- Ich bin seit mehr als 10 Jahren als Dolmetscher/in tätig
- Ich bin seit mehr als 20 Jahren als Dolmetscher/in tätig
- Ich bin seit mehr als 30 Jahren als Dolmetscher/in tätig

Frage A7 [HI05]

6. In welchem Bereich sind Sie tätig?

- Ich arbeite vor allem auf dem freien Markt
- Ich arbeite sowohl auf dem freien Markt als auch freiberuflich für internationale Institutionen
- Ich arbeite vor allem freiberuflich für internationale Institutionen
- Ich bin festangestellt bei einer internationalen Institution
- Ich bin festangestellt bei einem Unternehmen
- Ich bin festangestellt bei einer nationalen Behörde
- Ich bin momentan nicht (mehr) aktiv
- Ich bin noch nicht berufstätig
- Sonstiges, und zwar:

Frage A8 [HI06]

7. Wie häufig üben Sie in Ihrem Berufsalltag die folgenden Tätigkeiten aus?

	Häufig	Gelegentlich	Nie	Weiß nicht
Simultandolmetschen mit Kabine				
Simultandolmetschen mit PDA, Flüsterdolmetschen				
Konsekutivdolmetschen, Verhandlungsdolmetschen, Gesprächsdolmetschen				
Gerichtsdolmetschen, Community Interpreting, etc.				
Übersetzen, Korrekturlesen, Lokalisierung, Terminologiearbeit, etc.				
Andere Tätigkeiten				

Frage A9 [HI07]

8. In welchem Land liegt Ihr Berufswohnsitz?

- Deutschland
- Anderes EU-Land:
- Nicht-EU-Land:
- Trifft nicht zu

Frage A10 [HI08]

9. Welchen Berufsverbänden gehören Sie an?

Sie können mehrere Antworten auswählen.

- ☐ BDÜ
- ☐ VKD (Vollmitglied)
- ☐ VKD (KDA)
- ☐ aiic (Mitglied)
- ☐ aiic (Kandidat)
- ☐ aiic (Prä-Kandidat)
- ☐ Anderer Verband:
- ☐ Keinem

Frage B1 [TA01]

10. Womit arbeiten Sie im Allgemeinen, wenn Sie sich terminologisch auf einen Dolmetscheinsatz vorbereiten und Glossare anlegen?

Bitte geben Sie an, wie häufig Sie die jeweiligen Methoden verwenden.

Ich verwende...	häufig	manchmal	nie	kenne ich nicht
Papier (Vokabelheft, Wortlisten, Notizen in Unterlagen etc.)	○	○	○	○
Microsoft Word	○	○	○	○
Microsoft Excel	○	○	○	○
Microsoft Access	○	○	○	○
Vokabel-Lernprogramm, z. B. Anki	○	○	○	○
Programm speziell für Terminologie (z.B. MultiTerm):	○	○	○	○
Programm speziell für Dolmetscher (z.B. Interplex, LookUp):	○	○	○	○
GoogleDocs-Anwendungen	○	○	○	○
Sonstiges, und zwar:	○	○	○	○

Frage B2 [TA03]

11. Mit wie vielen Sprachen legen Sie Ihr(e) Glossar(e) an?

- ○ Zweisprachig (z. B. Deutsch-Englisch, Deutsch-Französisch)
- ○ Mehrsprachig (z. B. Deutsch-Englisch-Französisch)
- ○ Mal so, mal so

Frage B3 [TA02]

12. Wie arbeiten Sie normalerweise mit Ihrem digitalen Glossar?

Wenn Sie mal so, mal so arbeiten, können Sie auch mehrere Antworten auswählen.

- ☐ Ich verwende ein einziges Glossar und verwende im Einsatz dann die Suchfunktion
- ☐ Ich verwende ein einziges Glossar und filtere bei Bedarf nach Kriterien (z. b. Thema, Kunde, Sprache)
- ☐ Ich verwende ein einziges Glossar und kopiere bei Einsätzen die relevanten Teile in eine neue Datei
- ☐ Ich habe mehrere Glossare für verschiedene Themen
- ☐ Ich habe mehrere Glossare für verschiedene Veranstaltungen/Kunden
- ☐ Ich habe mehrere Glossare für verschiedene Sprachen
- ☐ Sonstiges, und zwar:

Frage B4a [TA04]

13. Bei der Glossararbeit erfasst man meist mehr Kategorien als nur die reinen Benennungen, allerdings füllt man nicht unbedingt bei jedem Eintrag auch alle Kategorien aus. Welche Kategorien haben Sie in Ihren Glossaren außer den reinen Benennungen noch vorgesehen?

Bitte markieren Sie alle Kategorien, die sich in Ihren Glossaren finden, auch wenn Sie nicht immer für jeden Eintrag alle Kategorien ausfüllen.

Ich erfasse...

- ☐ ... das Thema oder das Fachgebiet
- ☐ ... den Kunden
- ☐ ... die Veranstaltung oder den Auftrag
- ☐ ... das Datum
- ☐ ... Kollokationen und Kontext
- ☐ ... Definitionen
- ☐ ... Synonyme
- ☐ ... grammatikalische Angaben
- ☐ ... Ausspracheinweise
- ☐ ... die Wichtigkeit des Begriffs für mich persönlich
- ☐ ... die Quelle
- ☐ ... noch mehr, und zwar:

Frage B4b [TA09]

14. Und welche der Kategorien füllen Sie in den allermeisten Fällen tatsächlich auch aus?

Ich erfasse meistens...

- ☐ ... das Thema oder das Fachgebiet
- ☐ ... den Kunden
- ☐ ... die Veranstaltung oder den Auftrag
- ☐ ... das Datum
- ☐ ... Kollokationen und Kontext
- ☐ ... Definitionen
- ☐ ... Synonyme
- ☐ ... grammatikalische Angaben
- ☐ ... Aussprachehinweise
- ☐ ... die Wichtigkeit des Begriffs für mich persönlich
- ☐ ... die Quelle
- ☐ ... noch mehr, und zwar: ____________

Frage B5 [KR01]

15. Wie wichtig sind Ihnen die folgenden Faktoren bei der Terminologiearbeit und dem Erstellen von Glossaren, während Sie sich zuhause auf Einsätze vorbereiten?

	Sehr wichtig	Ziemlich wichtig	Nicht so wichtig	Unwichtig	Weiß ich nicht
Übersichtlichkeit und einfaches Eintragen	○	○	○	○	○
Eine schnelle und flexible Suchfunktion	○	○	○	○	○
Kompatibilität mit übersetzungsorientierten Terminologieprogrammen	○	○	○	○	○
Möglichkeit zum Sortieren und Filtern (z. B. nach Kunde, Thema, Veranstaltung)	○	○	○	○	○
Austauschbarkeit (z. B. Import von alten Glossaren, Glossaren von Kollegen, Export)	○	○	○	○	○
Druckfunktion	○	○	○	○	○
Große Anzahl an möglichen Sprachen	○	○	○	○	○
Anschaffungspreis	○	○	○	○	○
Sonstiges, und zwar: ____________	○	○	○	○	○

Frage C1 [ZS12]

16. Tauschen Sie vor einem gemeinsamen Dolmetscheinsatz mit Ihren Kollegen relevante Terminologie aus bzw. betreiben Sie gemeinsame Vorbereitung?

- (x) Ja, regelmäßig
- ( ) Ja, gelegentlich
- ( ) Ja, selten
- ( ) Nein, nie

Frage C2 [ZS01]

17. Wie tauschen Sie vor gemeinsamen Einsätzen mit Ihren Kollegen Glossare aus?

Sie können mehrere Antworten auswählen.

- [ ] Ich schicke meinen Kollegen frühere Glossar(e) von mir, die für die Veranstaltung relevant sein könnten.
- [ ] Ich schicke meinen Kollegen Terminologie, die ich speziell für diese Veranstaltung erarbeitet habe.
- [ ] Wir erarbeiten gemeinsam ein Glossar.
- [ ] Wir arbeiten gemeinsam in einem GoogleDoc.
- [ ] Folgendermaßen:

Frage C3 [ZS02]

18. Welche Vorteile sehen Sie im Austausch von Glossaren und Terminologie mit Kollegen, und wie wichtig sind Ihnen diese persönlich?

	Sehr wichtig	Ziemlich wichtig	Nicht so wichtig	Unwichtig	Weiß nicht / trifft nicht zu
Man spart Zeit und Mühe, weil man nicht alles alleine machen muss.	○	○	○	○	○
Mein Glossar wird umfangreicher und vollständiger.	○	○	○	○	○
Beim Einsatz werden später von allen Kollegen konsistent die gleichen Begriffe verwendet.	○	○	○	○	○
Die Kollegen haben unerwartete Ideen oder besonders schöne Lösungen, auf die man selbst nicht gekommen wäre.	○	○	○	○	○
Man schafft ein gutes kollegiales Verhältnis, indem man sich gegenseitig hilft.	○	○	○	○	○

[ZS15_01]

19. Gibt es sonst noch Vorteile, die Ihnen bei Ihren persönlichen Erfahrungen mit dem Glossaraustausch aufgefallen sind?

Frage C4 [ZS03]

20. Und welche Nachteile oder Probleme sehen Sie beim Glossaraustausch, und für wie schwerwiegend halten Sie diese persönlich?

	Sehr	Ziemlich	Nicht so sehr	Gar nicht	Weiß nicht / trifft nicht zu
Wenn man weiter am eigenen Glossar arbeitet, nachdem man es schon an die Kollegen geschickt hat, wird es schnell chaotisch.	○	○	○	○	○
Die Glossare der Kollegen sind nicht unbedingt zuverlässig.	○	○	○	○	○
Es kommt zu Doppeleinträgen, die bereinigt werden müssen.	○	○	○	○	○
Kollegen verwenden andere Dateiformate für ihre Glossare, z. B. Word vs. Excel oder Microsoft vs. OpenOffice.	○	○	○	○	○
Die Glossare der Kollegen haben andere Strukturen/Kategorien, was den Import in das eigene Glossar schwierig macht.	○	○	○	○	○
Nicht alle Kollegen sind willens, in gleichem Maße ihre Arbeit mit dem Team zu teilen.	○	○	○	○	○

[ZS16_01]

21. Gibt es sonst noch Nachteile, die Ihnen bei Ihren persönlichen Erfahrungen mit dem Glossaraustausch aufgefallen sind?

Frage C5 [ZS13]

22. Und überwiegen Ihrer Meinung nach eher die Vor- oder die Nachteile?

- Die Vorteile
- Die Nachteile
- Weiß ich nicht

Frage D1 [TK09]

23. Arbeiten Sie während des Simultandolmetschens in der Kabine üblicherweise mit elektronischen Hilfsmitteln?

Sie können mehrere Antworten auswählen.

- Ja, mit einem Laptop/Netbook
- Ja, mit einem Smartphone
- Ja, mit einem iPad/Tablet-PC
- Ja, mit anderen:
- Nein

Frage D2 [TK10]

24. Warum nutzen Sie beim Simultandolmetschen keinen Computer?

Sie können mehrere Antworten auswählen.

- Ich besitze keinen Laptop o.ä.
- Mein Laptop ist zu alt / zu langsam für den Kabineneinsatz.
- Die Bedienung der Programme, die ich zuhause nutze, ist in der Kabine zu umständlich / zu langsam.
- Die Bedienung eines Computers o.ä. lenkt mich in der Kabine zu sehr vom Dolmetschen ab.
- Die enstehenden Geräusche (Tippen, Lüftung) sind ein Störfaktor für Kollegen und Zuhörer.
- Ich arbeite lieber mit ausgedruckten Glossaren auf Papier.
- Ich arbeite lieber mit handschriftlichen Glossaren/Notizen.
- Andere Gründe:

Frage D3 [TK01]

24. Womit arbeiten Sie während des Simultandolmetschens in der Kabine?

Bitte geben Sie an, wie häufig Sie die jeweiligen Anwendungsmöglichkeiten nutzen.

Ich nutze...	häufig	manchmal	nie	kenne ich nicht
Handschriftliche Glossare auf Papier (Vokabelheft, Wortlisten, Notizen in Unterlagen etc.)				
Ausgedruckte Glossare auf Papier				
Glossare in Microsoft Word				
Glossare in Microsoft Excel				
Glossare in Microsoft Access				
Programm speziell für Terminologie (z.B. MultiTerm):				
Glossare in GoogleDocs-Anwendungen				
Programm speziell für Dolmetscher (z.B. Interplex, TermDB):				
Vokabel-Lernprogramm, z. B. Anki				
Apps für iPhone/Smartphone, und zwar:				
Wörterbücher auf dem PC, z. B. Langenscheidt				
Online-Wörterbücher, z. B. IATE				
Suchmaschinen, z. B. Google				
Sonstiges, und zwar:				

Frage D4 [KK01]

25. Wie wichtig sind Ihnen die folgenden Faktoren bei der Arbeit mit Ihren Glossaren in der Kabine?

Achtung: Die Skala beginnt hier links bei „unwichtig" bis „sehr wichtig" ganz rechts!

	Unwichtig	Nicht so wichtig	Ziemlich wichtig	Sehr wichtig	Weiß ich nicht
Übersichtlichkeit und einfache Darstellung					
Eine schnelle und flexible Suchfunktion					
Möglichkeit zum Sortieren und Filtern (z. B. nach Kunde, Thema, Veranstaltung)					
Austauschbarkeit (z. B. Import von alten Glossaren, Glossaren von Kollegen, Export)					
Anzahl der Sprachen					
Sonstiges, und zwar:					

Eidesstattliche Erklärung

Ich versichere, die von mir vorgelegte Arbeit selbständig und ohne unerlaubte Hilfe verfasst zu haben. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder nicht veröffentlichten Arbeiten anderer entnommen sind, habe ich als entnommen kenntlich gemacht. Sämtliche Quellen und Hilfsmittel, die ich für die Arbeit benutzt habe, sind angegeben. Die Arbeit hat mit gleichem Inhalt oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen und wurde nicht veröffentlicht.

Leonie Wagener

Köln, 4. Juli 2012